

# Linzer Diözesanblatt

168. Jahrgang

1. Dezember 2022

Nr. 7

## 102. Weihnachts- und Neujahrswunsch

„Das Gefühl, dass die Welt aus dem Lot ist, dass die Dinge womöglich unaufhaltsam ins Rutschen geraten sind, ist zum Lebensgefühl einer ganzen Gesellschaft geworden.“ Diesen Zeitungskommentar beschreibt die aktuelle Lage.

Und diese Verunsicherung spüren wir als Kirche, spüren viele Seelsorgerinnen und Seelsorger, ja sie erfasst uns mitunter selbst. Die immense Teuerung versetzt Menschen in existentielle Not, manche Familien haben

eine Verdreifachung ihrer Heizkosten zu bewältigen. Die Sorgen um den Zusammenhalt in der Gesellschaft, aber auch um den Frieden in der Welt, um die Auswirkungen des Klimawandels werden von vielen geteilt. Als Kirche erleben wir die Erosionsprozesse im Glauben und einen gesellschaftlichen Relevanzverlust. Und schließlich sind auch die Prozesse der Neugründung der Pfarren und der Neuaufteilung der Diözesanen Dienste Schritte aus dem Gewohnten heraus und Aufbrüche in Neues.

### Inhalt

- |   |  |
|---|--|
| 102. Weihnachts- und Neujahrswunsch   | 110. Familienstiftung – Hilfsfonds der Katholischen Aktion Oberösterreich – Statutenänderung |
| 103. Ergänzung zur Regelung „Die Feier des Taufsakraments durch ordentliche Taufspender und außerordentliche Taufspender/innen“ | 111. Seelsorgezentrum Lichtenberg – Statutenänderung   |
| 104. Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Pastoralrat in der Diözese Linz   | 112. Verlegung der Klosterkirche der Marienschwestern  |
| 105. Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Wirtschaftsrat in der Diözese Linz  | 113. Bericht aus der Dechantenkonferenz  |
| 106. Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz  | 114. Bericht aus dem Priesterrat   |
| 107. Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz  | 115. Bericht aus dem Pastoralrat   |
| 108. Regelung des Priesteranteils bei Messstipendien  | 116. Sei So Frei Adventsammlung 2021   |
| 109. Bischof-Rudigier-Stiftung – Statutenänderung   | 117. Kollekte für den Maria Empfängnis Dom   |
|   | 118. Pfarrausschreibungen und Personelle Veränderungswünsche                                 |
|   | 119. Personen-Nachrichten  |
|   | 120. Hinweise und Termine  |
|   | Impressum  |



Da ist vieles im Werden. Und oft tun sich aus einer geklärten Antwort heraus noch mehr Fragen auf. Es nötigt ein tastendes Vorgehen ab, das manchmal zögerlich ist, manchmal beherzt.

Der Advent ist die Zeit des tastenden Voranschreitens. Eine Zeit, die uns etwas erahnen lässt vom Wunder der Weihnacht, die dieses aber noch nicht einlöst. Der Advent erlaubt es auch, uns von Gott getragen zu wissen in aller Unbestimmtheit und Verunsicherung. Der grünende Baumstumpf Isais (Jes 1-10) auf dem Gottes Geist ruht, meint nichts weniger, als dass der Geist des Herrn mit einer Strahl- und Wirkkraft um sich greift in den Raum der Schöpfung, in den Raum der Gesellschaft, in den Raum der Kirche hinein allem Vergehenden zum Trotz. Diese Zuversicht, die uns gerade in den Schrifttexten des Advents zugesagt wird, Sie bestärke euch in eurem Mitgehen mit den Menschen, sie strahle aus und ermutige zu Fröhlichkeit und Vertrauen darauf, dass alles

Begonnene gut werden wird. Der Herr zieht mit und ist schon dort.

Ich wünsche euch einen hoffnungsvollen Durchgang durch den Advent und ein gesegnetes Weihnachtsfest!

Der Herr zieht mit.

Er ist schon da!

Der dich getragen, geprägt, geführt und befreit hat.

Er ist schon dort.

Geh mit ihm.

Erfahr ihn, wie du es nie geglaubt.

Er ist schon dort.

Der dich in Ungeahntes, Neues führt.

Er ist schon dort.

Geh – du bist nicht verlassen.

(Bernhard von Clairvaux)

Bischof von Linz

### **103. Ergänzung zur Regelung „Die Feier des Taufsakraments durch ordentliche Taufspender und außerordentliche Taufspender/innen“**

Im Zusammenhang mit der Neustrukturierung der Pfarren in der Diözese Linz erlasse ich nachfolgende

#### **Ergänzung zur Regelung „Die Feier des Taufsakraments durch ordentliche Taufspender und außerordentliche Taufspender/innen“**

In Ergänzung zur Regelung „Die Feier des Taufsakraments durch ordentliche Taufspender und außerordentlicher Taufspender/innen“ (LDBI. 165/2, 2019, Art. 2) wird in Bezug auf diejenigen Pfarren, welche der Ordnung der Pfarren in der Diözese Linz vom 04.05.2021 [kurz OdP] unterliegen (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23), festgestellt, dass auch für Seelsorgerinnen und

Seelsorger in anderen als in der Regelung genannten Funktionen, bei begründeter Notwendigkeit im Rahmen des Auftrages zur Tauf-, Kinder- und Familienpastoral auch um die Beauftragung als außerordentliche/r Spender/in der Taufe im Sinn von Pkt. 3 der Regelung angesucht werden kann. Für Pastoralvorstände / Pastoralvorständinnen und Seelsorgeverantwortliche gem. § 17 OdP gilt die Beauftragung im Sinn von Pkt. 2 der Regelung, sofern die Taufpastoral in der Aufgabenvereinbarung inkludiert ist.

Diese Bestimmung tritt mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

## 104. Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Pastoralrat in der Diözese Linz

Nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 4. November 2022 erlasse ich nachfolgende

### **Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Pastoralrat in der Diözese Linz**

Gemäß §10 des Statuts des Pfarrlichen Pastoralrates (LDBI. 167/3, 2021, Art. 24; kurz: Statut PPR) gilt für die Pfarrlichen Pastoralräte (kurz: PPR) im Anwendungsbereich dieses Statuts nachfolgende Geschäftsordnung, wobei das Handbuch zum Strukturmodell bei der Interpretation hilfreich ist:

#### **Artikel 1: Funktionen**

##### ***Konstituierung des Pfarrlichen Pastoralrates***

§ 1 Der Pfarrer lädt im Einvernehmen mit den beiden Vorständen zur konstituierenden Sitzung des Pfarrlichen Pastoralrates ein. Diese soll möglichst in den ersten zehn Wochen nach der Pfarrgemeinderats-Wahl stattfinden.

§ 2 Die in den Pfarrlichen Pastoralrat entsendeten Personen und die amtlichen Mitglieder versprechen zu Beginn der Sitzung ihr Amt im Pfarrlichen Pastoralrat gewissenhaft auszuüben. Danach beginnt ihre Funktion.

##### ***Geschäftsführung des pfarrlichen Pastoralrates***

§ 3 Gem. § 8 Statut PPR bilden der Pfarrer als Vorsitzender, der/die Beauftragte für die Pfarrpastoral (Pastoralvorstand), der/die Beauftragte für die Verwaltung der Pfarre (Verwaltungsvorstand) und der/die aus dem Kreis der Ehrenamtlichen mit absoluter Mehrheit gewählten Obmann/frau und deren Stellvertretung die Geschäftsführung des Pfarrlichen Pastoralrates.

§ 4 Die Geschäftsführung trifft sich nach Bedarf, zumindest aber vor jeder Sitzung des Pfarrlichen Pastoralrates.

§ 5 Die Geschäftsführung kann zu ihren Sitzungen bei Bedarf auch weitere Personen beiziehen.

§ 6 Die Aufgaben der Geschäftsführung sind die Vorbereitung der Sitzungen (inkl. Terminfindung) und die Erstellung der Tagesordnung, die Sitzungsleitung, die rechtzeitige Weitergabe von Informationen an die Mitglieder des Gremiums und die Dokumentation der Ergebnisse (siehe § 8 Statut PPR).

##### ***Schriftführer/in***

§ 7 Der/Die Schriftführer/in erstellt das Protokoll im Sinn von Artikel 9 dieser Geschäftsordnung.

§ 8 Der/Die Schriftführer/in wird von der Geschäftsführung beauftragt.

§ 9 Bei Verhinderung des/der Schriftführer/in kann von der Geschäftsführung stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut werden.

#### **Artikel 2: Anzahl und Termine der Sitzungen**

§ 10 Der Pfarrliche Pastoralrat tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen nach Bedarf mindestens aber zweimal im Jahr zusammen.

§ 11 Die Geschäftsführung hat darüber hinaus den Pfarrlichen Pastoralrat zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn die Geschäftsführung es beschließt oder wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Pfarrlichen Pastoralrates es verlangt.

§ 12 Ebenso kann der Pfarrer nach Absprache mit dem Pastoral- und dem Verwaltungsvorstand eine außerordentliche Sitzung des Pfarrlichen Pastoralrates einberufen.

§ 13 Die Sitzungstermine der ordentlichen Sitzungen legt der Pfarrliche Pastoralrat jeweils für ein Arbeitsjahr fest. Dies geschieht unter Beachtung der Termine des pfarrlichen Wirtschaftsrates sowie des diözesanen Pastoralrates.

§ 14 Außerordentliche Sitzungen sind zum frühestmöglichen Termin einzuberufen.

§ 15 Sitzungen können auch in digitaler Form stattfinden.

### **Artikel 3: Einladung zur Sitzung**

§ 16 Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich durch die Geschäftsführung auf eine zu vereinbarende zeitgemäße Weise (z.B. Email, Brief).

§ 17 Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einberufungsfrist kürzer sein.

§ 18 Alle Mitglieder des Pfarrlichen Pastoralrates werden vor den Sitzungen eingeladen, der Geschäftsführung Themen für die Tagesordnung bekannt zu geben.

§ 19 Die Geschäftsführung erstellt eine vorläufige Tagesordnung.

§ 20 Die vorläufige Tagesordnung wird gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung versendet. Die Tagesordnungspunkte sind dabei kurz zu erläutern.

### **Artikel 4: Sitzungsmoderation**

§ 21 Die Geschäftsführung benennt eine Person für die Moderation der Sitzung. Diese eröffnet die Sitzung pünktlich und prüft die Beschlussfähigkeit des Gremiums. Er/Sie gibt dabei auch Entschuldigungen bekannt.

§ 22 Er/Sie leitet die Sitzung, notiert die Reihenfolge der Wortmeldungen, erteilt das Wort und achtet dabei auf eine gerechte Verteilung der Redezeit sowie darauf, dass die Redner/innen beim Thema bleiben.

§ 23 Er/Sie bringt nach Abschluss der Diskussion Anträge zur Abstimmung und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

### **Artikel 5: Tagesordnung**

§ 24 Ein Mitglied der Geschäftsführung stellt zu Beginn der Sitzung nochmals die vorläufige Tagesordnung vor und bringt sie zur Abstimmung.

§ 25 Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes erfolgt ausschließlich durch einen Beschluss am Beginn der Sitzung.

§ 26 Bei ordentlichen Sitzungen des pfarrlichen Pastoralrates beinhaltet die Tagesordnung den Durchgang durch das Protokoll der letzten Sitzung. Dabei wird auch auf die erfolgte Durchführung der Beschlüsse der vergangenen Sitzung eingegangen. Am Ende des Durchgangs erfolgt die Genehmigung des Protokolls. Allfällige Berichtigungen des Protokolls werden im Protokoll der laufenden Sitzung dokumentiert.

§ 27 Für jeden Tagesordnungspunkt kann ein/e Themenverantwortliche/r bestimmt werden. Bei großen Themen ist dies dringend empfohlen. Ist kein/e Themenverantwortliche/r bestellt, übernimmt diese Aufgabe die moderierende Person.

§ 28 Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 29 Die moderierende Person achtet auf die Einhaltung des vereinbarten Zeitrahmens der Sitzung.

### **Artikel 6: Sitzungsverlauf**

§ 30 Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Themenverantwortliche das Wort. Darauf folgt die Debatte. Der/Die Themenverantwortliche hat das Schlusswort. Liegen zum Tagesordnungspunkt Anträge vor, leitet die moderierende Person anschließend die Abstimmung ein.

§ 31 Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge zur Abstimmung vor, so ist über diese in der Reihenfolge ihres Einlangens jeweils einzeln abzustimmen. Spätere Beschlüsse heben anderslautende frühere Beschlüsse auf.

§ 32 Nach Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse geht die Sitzung zum nächsten Tagesordnungspunkt über.

### **Artikel 7: Anträge**

§ 33 Anträge können gestellt werden

- a) von jedem Mitglied des Pfarrlichen Pastoralrates
- b) auf Initiative von Mitgliedern der Pfarre; wird diese Initiative von zumindest 30 Personen unterstützt, muss der Antrag behandelt werden

§ 34 Anträge sind bei der Geschäftsführung des Pfarrlichen Pastoralrates einzubringen. Anträge sollten im Vorfeld der Sitzung schriftlich (Email, Brief, etc.) oder können im Ausnahmefall zu Beginn der Sitzung mündlich eingebracht werden.

### **Artikel 8: Beschlussfassung**

§ 35 Der Pfarrliche Pastoralrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und, sofern es sich um eine ordentliche Sitzung handelt, wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 36 Außerordentliche Sitzungen sind nach ordnungsgemäßer Einladung aller Mitglieder ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei einer außerordentlichen Sitzung des Pfarrlichen Pastoralrates kann nur über jenen Gegenstand beraten werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

§ 37 Beschlüsse des Pfarrlichen Pastoralrates bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten, sofern im Statut nicht etwas Anderes festgelegt ist. Das Thema kann vor der Abstimmung in

unterschiedlicher Methodik (z.B. Konsentverfahren, systemisch Konsensieren, etc.) bearbeitet werden.

§ 38 Jeder Beschluss bedarf eines Antrages, der den Wortlaut des vorgeschlagenen Beschlusses enthalten muss. Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen. Über einen langen Antrag kann in Teilen abgestimmt werden. Jeder Antrag kann jederzeit zurückgezogen werden.

§ 39 Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Es ist jedoch geheim abzustimmen, wenn zumindest drei der anwesenden Mitglieder es verlangen. Wahlen sind in jedem Fall geheim durchzuführen.

§ 40 Wird nicht geheim abgestimmt, so haben die Mitglieder der Geschäftsführung ihre Stimme zum Schluss abzugeben.

§ 41 Alle Mitglieder haben ihre Stimme persönlich abzugeben. Eine Stimmdelegation bzw. eine vorherige schriftliche Abgabe der Stimme bei Nichtanwesenheit ist nicht möglich.

§ 42 Eine Befangenheit aus persönlichen Gründen wird von der betroffenen Person selbst zu Beginn des Tagesordnungspunktes wahrgenommen, kann aber auch in Form eines Beschlusses des Pfarrlichen Pastoralrates festgestellt werden. Vor der Debatte und Beschlussfassung ist die betroffene Person anzuhören, sie ist aber weder bei der Debatte noch bei der Abstimmung anwesend.

§ 43 Umlaufbeschlüsse sind möglich, wenn die Mitglieder des Pfarrlichen Pastoralrates vorher die Möglichkeit hatten sich mit dem Thema zu beschäftigen, und Argumente dazu zu hören bzw. zu lesen. Ein Umlaufbeschluss muss nachweislich allen Mitgliedern des Pfarrlichen Pastoralrates zugänglich gemacht worden sein (z.B. Lesebestätigung) und bedarf zu seiner Gültigkeit der Beteiligung von 2/3 der Mitglieder des

Pfarrlichen Pastoralrates. Beifügungen oder Bedingungen zur Zustimmung machen diese ungültig.

§ 44 Soweit Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind, können sie in geeigneter Form veröffentlicht werden.

#### **Artikel 9: Protokoll**

§ 45 Der/Die Schriftführer/in führt bei den Sitzungen des Pfarrlichen Pastoralrates das Protokoll.

§ 46 Das Protokoll ist als Beschlussprotokoll zu führen, im Einzelnen hat es zu enthalten:

- a) die Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten;
- b) das Datum, die Zeit des Beginns und die Zeit des Schlusses der Sitzung;
- c) die Tagesordnung;
- d) gegebenenfalls die Feststellung der Befangenheit zu einem Tagesordnungspunkt (§ 42);
- e) den Wortlaut der zur Abstimmung gebrachten Anträge;
- f) das Ergebnis der Abstimmung (bejahende, verneinende Stimmen, Stimmenthaltungen);
- g) den Wortlaut der Beschlüsse;
- h) das Ergebnis der Wahlen;
- i) den Wechsel in Funktionen;
- j) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung;
- k) Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der anschließenden PGR-Sitzung zu dokumentieren.

Im Übrigen soll der Gang der Sitzungen soweit protokolliert werden, dass ein Überblick über den Verlauf der Diskussion bei den einzelnen Tagesordnungspunkten gewonnen werden kann.

§ 47 Das Protokoll der Sitzungen des Pfarrlichen Pastoralrates wird vom Pfarrer als Vorsitzendem und dem/der Schriftführer/in zum Zeichen seiner Gültigkeit unterfertigt.

§ 48 Eine Ausfertigung des Protokolls ist den Mitgliedern des Pfarrlichen Pastoralrates binnen vierzehn Tagen zuzustellen.

§ 49 Die Protokolle sind amtliche, nicht öffentliche Akten, die im Pfarrarchiv aufbewahrt werden.

#### **Artikel 10: Arbeitsgruppen des pfarrlichen Pastoralrates**

§ 50 Bei Bedarf können auf Ebene der Pfarre Arbeitsgruppen eingerichtet werden. Zur Mitarbeit in diesen Arbeitsgruppen können geeignete Personen eingeladen werden.

#### **Artikel 11: Verbindlichkeit von Beschlüssen des pfarrlichen Pastoralrats**

§ 51 Der Pfarrer darf von Beschlüssen des Pastoralrats gem. § 2 PPR nicht ohne einen seinem Ermessen nach überwiegenden Grund abweichen, vor allem dann nicht, wenn es sich um ein einvernehmliches Votum handelt. Das gilt analog auch für den Pastoral- und den Verwaltungsvorstand.

§ 52 Beschlüsse, von denen die in § 51 Genannten ankündigen, sie nicht umsetzen zu können, werden in der nächsten Sitzung des Pfarrlichen Pastoralrates erneut besprochen. Davor haben jedenfalls Gespräche in der Geschäftsführung zur weiteren Vorgehensweise stattzufinden.

§ 53 Wird keine Lösung gefunden, steht einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Pfarrlichen Pastoralrates das Recht offen, den Sachverhalt durch ein unterschriebenes Ansuchen dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. November 2022  
Zl. 2022/1917

## **105. Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Wirtschaftsrat in der Diözese Linz**

Nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 4. November 2022 erlasse ich nachfolgende

### **Geschäftsordnung für den Pfarrlichen Wirtschaftsrat in der Diözese Linz**

Gemäß §14 des Statuts des Pfarrlichen Wirtschaftsrates (LDBI. 167/3, 2021, Art. 27; kurz: Statut PWR) gilt für die Pfarrlichen Wirtschaftsrate (kurz: PWR) im Anwendungsbereich dieses Statuts nachfolgende Geschäftsordnung, wobei das Handbuch zum Strukturmodell bei der Interpretation hilfreich ist:

#### **Artikel 1: Funktionen**

##### ***Konstituierung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates***

§ 1 Der Pfarrer lädt im Einvernehmen mit den beiden Vorständen zur konstituierenden Sitzung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates ein. Diese soll spätestens drei Wochen nach Konstituierung des Pfarrlichen Pastoralrats stattfinden.

§ 2 Die in den Pfarrlichen Wirtschaftsrat entsendeten Personen versprechen zu Beginn der Sitzung ihr Amt im Pfarrlichen Wirtschaftsrat gewissenhaft auszuüben. Danach beginnt ihre Funktion.

##### ***Geschäftsführung des pfarrlichen Wirtschaftsrates***

§ 3 Der/die Beauftragte für die Verwaltung der Pfarre (Verwaltungsvorstand) und der/die aus dem Kreis der Ehrenamtlichen mit absoluter Mehrheit gewählten Obmann /frau und deren Stellvertretung bilden die Geschäftsführung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates, unbeschadet des Vorsitzes durch den Pfarrer.

§ 4 Die Geschäftsführung trifft sich nach Bedarf, zumindest aber vor jeder Sitzung

des Pfarrlichen Wirtschaftsrates.

§ 5 Die Geschäftsführung kann zu ihren Sitzungen bei Bedarf auch weitere Personen beiziehen.

§ 6 Die Aufgaben der Geschäftsführung sind die Vorbereitung der Sitzungen (inkl. Terminfindung) und die Erstellung der Tagesordnung, die Sitzungsleitung, die rechtzeitige Weitergabe von Informationen an die Mitglieder des Gremiums und die Dokumentation der Ergebnisse.

##### ***Schriftführer/in***

§ 7 Der/Die Schriftführer/in erstellt das Protokoll im Sinn von Artikel 9 dieser Geschäftsordnung.

§ 8 Der/Die Schriftführer/in wird vom Vorsitzenden mit Zustimmung des Gremiums beauftragt (§10 Statut PWR).

§ 9 Bei Verhinderung des/der Schriftführer/in wird stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut.

#### **Artikel 2: Anzahl und Termine der Sitzungen**

§ 10 Der Pfarrliche Wirtschaftsrat tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen nach Bedarf, mindestens aber zweimal im Jahr zusammen.

§ 11 Die Sitzungstermine der ordentlichen Sitzungen legt der Pfarrliche Wirtschaftsrat jeweils für ein Arbeitsjahr fest. Dies geschieht unter Beachtung der Termine des pfarrlichen Pastoralrates.

§ 12 Die Geschäftsführung hat darüber hinaus den Pfarrlichen Wirtschaftsrat zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn die Geschäftsführung es beschließt, auf Wunsch des Vorsitzenden oder wenn wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Pfarrlichen Wirtschaftsrates es verlangt.

§ 13 Außerordentliche Sitzungen sind zum frühestmöglichen Termin einzuberufen.

§ 14 Sitzungen können auch in digitaler Form stattfinden.

### **Artikel 3: Einladung zur Sitzung**

§ 15 Alle Mitglieder des Pfarrlichen Wirtschaftsrates werden von der Geschäftsführung eingeladen, rechtzeitig bis zur Sitzung der Geschäftsführung, in der die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates erstellt wird, Themen für die Tagesordnung bekannt zu geben.

§ 16 Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich durch die Geschäftsführung auf eine zu vereinbarende zeitgemäße Weise (z.B. Email, Brief).

§ 17 Die von der Geschäftsführung erstellte vorläufige Tagesordnung wird gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung versendet. Die Tagesordnungspunkte sind dabei kurz zu erläutern.

§ 18 Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einberufungsfrist kürzer sein.

§ 19 Die Sitzungen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates sind nicht öffentlich.

### **Artikel 4: Sitzungsmoderation**

§ 20 Die Geschäftsführung benennt eine Person für die Moderation der Sitzung. Diese eröffnet die Sitzung pünktlich und prüft die Beschlussfähigkeit des Gremiums. Er/Sie gibt dabei auch Entschuldigungen bekannt.

§ 21 Er/Sie leitet die Sitzung, notiert die Reihenfolge der Wortmeldungen, erteilt das Wort und achtet dabei auf eine gerechte Verteilung der Redezeit sowie darauf, dass die Redner/innen beim Thema bleiben.

§ 22 Der Obmann/Obfrau oder seine/ihre Stellvertretung bringt nach Abschluss der

Diskussion Anträge zur Abstimmung und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

### **Artikel 5: Tagesordnung**

§ 23 Ein Mitglied der Geschäftsführung stellt zu Beginn der Sitzung nochmals die vorläufige Tagesordnung vor und bringt sie zur Abstimmung.

§ 24 Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes erfolgt ausschließlich durch einen Beschluss am Beginn der Sitzung.

§ 25 Bei ordentlichen Sitzungen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates beinhaltet die Tagesordnung den Durchgang durch das Protokoll der letzten Sitzung. Dabei wird auch auf die erfolgte Durchführung der Beschlüsse der vergangenen Sitzung eingegangen. Am Ende des Durchgangs erfolgt die Genehmigung des Protokolls. Allfällige Berichtigungen des Protokolls werden im Protokoll der laufenden Sitzung dokumentiert.

§ 26 Für jeden Tagesordnungspunkt kann ein/e Themenverantwortliche/r bestimmt werden. Bei großen Themen ist dies dringend empfohlen. Ist kein/e Themenverantwortliche/r bestellt, übernimmt diese Aufgabe die moderierende Person.

§ 27 Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 28 Die moderierende Person achtet auf die Einhaltung des vereinbarten Zeitrahmens der Sitzung.

### **Artikel 6: Sitzungsverlauf**

§ 29 Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Themenverantwortliche das Wort. Darauf folgt die Debatte. Der/Die Themenverantwortliche hat das Schlusswort. Liegen zum Tagesordnungspunkt Anträge vor, leitet der Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende anschließend die Abstimmung ein.

§ 30 Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge zur Abstimmung vor, so ist über diese in der Reihenfolge ihres Einlangens jeweils einzeln abzustimmen. Spätere Beschlüsse heben anderslautende frühere Beschlüsse auf.

§ 31 Nach Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse geht die Sitzung zum nächsten Tagesordnungspunkt über.

### **Artikel 7: Anträge**

§ 32 Anträge können gestellt werden

- a) von jedem Mitglied des Pfarrlichen Wirtschaftsrates,
- b) vom Pfarrer sowie dem Pastoral- und Verwaltungsvorstand,
- c) auf Initiative von Mitgliedern der Pfarre; wird diese Initiative von zumindest 30 Personen unterstützt, sorgt die Geschäftsführung dafür, dass ein diesbezüglicher Antrag im Pfarrlichen Wirtschaftsrat behandelt wird.

§ 33 Anträge sollten bei der Geschäftsführung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates einzubringen. Anträge sollten im Vorfeld der Sitzung schriftlich (Email, Brief, etc.) oder können im Ausnahmefall zu Beginn der Sitzung mündlich eingebracht werden.

### **Artikel 8: Beschlussfassung**

§ 34 Der Pfarrliche Wirtschaftsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und, sofern es sich um eine ordentliche Sitzung handelt, wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 35 Außerordentliche Sitzungen sind nach ordnungsgemäßer Einladung aller Mitglieder ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei einer außerordentlichen Sitzung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates kann nur über jenen Gegenstand beraten werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

§ 36 Beschlüsse des Pfarrlichen Wirtschaftsrates bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten, sofern im Statut nicht etwas Anderes festgelegt ist. Das Thema kann vor der Abstimmung in unterschiedlicher Methodik (z.B. Konsentverfahren, systemisch Konsensieren, etc.) bearbeitet werden.

§ 37 Jeder Beschluss bedarf eines Antrages, der den Wortlaut des vorgeschlagenen Beschlusses enthalten muss. Vor der Abstimmung ist der Antrag durch den Pfarrer als Vorsitzenden oder den Obmann / der Obfrau des Gremiums noch einmal zu verlesen. Über einen Antrag, der aus mehreren Teilen besteht, kann in Teilen abgestimmt werden. Jeder Antrag kann jederzeit zurückgezogen werden.

§ 38 Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Es ist jedoch geheim abzustimmen, wenn zumindest drei der anwesenden Mitglieder es verlangen. Wahlen sind in jedem Fall geheim durchzuführen.

§ 39 Wird nicht geheim abgestimmt, so haben die Obfrau/der Obmann und die stellvertretende Obfrau/der stellvertretende Obmann ihre Stimme zum Schluss abzugeben.

§ 40 Alle Mitglieder haben ihre Stimme persönlich abzugeben. Eine Stimmdelegation bzw. eine vorherige schriftliche Abgabe der Stimme bei Nichtanwesenheit ist nicht möglich.

§ 41 Eine Befangenheit aus persönlichen Gründen wird von der betroffenen Person selbst zu Beginn des Tagesordnungspunktes wahrgenommen, kann aber auch in Form eines Beschlusses des Pfarrlichen Wirtschaftsrates festgestellt werden. Vor der Debatte und Beschlussfassung ist die betroffene Person anzuhören, sie ist aber weder bei der Debatte noch bei der Abstimmung anwesend.

§ 42 Umlaufbeschlüsse sind möglich, wenn die Mitglieder des Pfarrlichen Wirtschaftsrates vorher die Möglichkeit hatten, sich mit dem Thema zu beschäftigen und Argumente dazu zu hören bzw. zu lesen. Ein Umlaufbeschluss muss nachweislich allen Mitgliedern des Pfarrlichen Wirtschaftsrates zugänglich gemacht worden sein (z.B. Lesebestätigung) und bedarf zu seiner Gültigkeit der Beteiligung von 2/3 der Mitglieder des Pfarrlichen Wirtschaftsrates. Beifügungen oder Bedingungen zur Zustimmung machen diese ungültig.

#### **Artikel 9: Protokoll**

§ 43 Der/Die Schriftführer/in führt bei den Sitzungen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates das Protokoll.

§ 44 Das Protokoll ist als Beschlussprotokoll zu führen, im Einzelnen hat es zu enthalten:

- a) die Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten;
- b) das Datum, die Zeit des Beginns und die Zeit des Schlusses der Sitzung;
- c) die Tagesordnung;
- d) gegebenenfalls die Feststellung der Befangenheit zu einem Tagesordnungspunkt. (§ 41)
- e) den Wortlaut der zur Abstimmung gebrachten Anträge;
- f) das Ergebnis der Abstimmung (bejahende, verneinende Stimmen, Stimmenthaltungen);
- g) den Wortlaut der Beschlüsse;
- h) das Ergebnis der Wahlen;
- i) den Wechsel in Funktionen;
- j) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung;
- k) Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der anschließenden PGR-Sitzung zu dokumentieren.

Im Übrigen soll der Gang der Sitzungen so weit protokolliert werden, dass ein Überblick über den Verlauf der Diskussion bei den einzelnen Tagesordnungspunkten gewonnen werden kann.

§ 45 Das Protokoll der Sitzungen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates wird vom Pfarrer als Vorsitzendem und dem/der Schriftführer/in zum Zeichen seiner Gültigkeit unterfertigt.

§ 46 Eine Ausfertigung des Protokolls ist den Mitgliedern des Pfarrlichen Wirtschaftsrates binnen vierzehn Tagen zuzustellen.

§ 47 Die Protokolle sind amtliche, nicht öffentliche Akten, die im Pfarrarchiv aufbewahrt werden.

#### **Artikel 10: Arbeitsgruppen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates**

§ 48 Bei Bedarf können auf Ebene der Pfarre Arbeitsgruppen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates eingerichtet werden. Zur Mitarbeit in diesen Arbeitsgruppen können geeignete Personen eingeladen werden.

#### **Artikel 11: Verbindlichkeit von Beschlüssen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates**

§ 49 Beschlüsse, bei denen dem Pfarrlichen Wirtschaftsrat gemäß dem Dekret über die pfarrliche Vermögensverwaltung ein Zustimmungsrecht gem. c. 127 § 1 CIC zukommt (z.B. Haushaltsplan, Jahresabschluss, Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung), sind für alle bindend.

§ 50 Von anderen Beschlüssen des Pfarrlichen Wirtschaftsrates darf der Pfarrer gem. c. 127 § 2 CIC nicht ohne einen seinem Ermessen nach überwiegenden Grund abweichen, vor allem dann nicht, wenn es sich um ein einvernehmliches Votum handelt. Das gilt analog auch für den Pastoral- und Verwaltungsvorstand.

§ 51 Beschlüsse im Sinn von § 50, bei denen die in dieser Bestimmung Genannten ankündigen, sie nicht umsetzen zu können, werden in der nächsten Sitzung des Pfarrlichen Wirtschaftsrates erneut besprochen. Davor haben jedenfalls Gespräche in der Geschäftsführung zur weiteren Vorgehensweise stattzufinden.

§ 52 Wird keine Lösung gefunden, steht einer qualifizierten Mehrheit von zwei Drittel

der Mitglieder des Pfarrlichen Wirtschaftsrates das Recht offen, den Sachverhalt durch ein unterschriebenes Ansuchen dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. November 2022  
Zl. 2022/1918

## **106. Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz**

Nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 4. November 2022 erlasse ich nachfolgende

### **Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz**

Gemäß §15 des Statuts des Pfarrgemeinderats (LDBI. 167/3, 2021, Art. 25; kurz: Statut PGR) gilt für die Pfarrgemeinderäte (kurz: PGR) im Anwendungsbereich dieses Statuts nachfolgende Geschäftsordnung, wobei das Handbuch zum Strukturmodell bei der Interpretation hilfreich ist:

#### **Artikel 1: Funktionen**

##### ***Konstituierung des Pfarrgemeinderats***

§ 1 Der/Die Sprecher/in des Seelsorgeteams oder eine andere vom Pfarrer bestellte Person lädt zur konstituierenden Sitzung des Pfarrgemeinderats ein. Diese hat spätestens sechs Wochen nach der Wahl stattzufinden.

§ 2 Die in den Pfarrgemeinderat gewählten Personen sowie die amtlichen und delegierten Mitglieder versprechen dem Pfarrer oder dem Pastoral- oder dem Verwaltungsvorstand zu Beginn der Sitzung ihr Amt im Pfarrgemeinderat gewissenhaft auszuüben. Danach beginnt ihre Funktion.

### ***Seelsorgeteam***

§ 3 Das Seelsorgeteam bildet gem. § 9 Statut PGR die Geschäftsführung des Pfarrgemeinderates.

§ 4 Für die Funktionen in einem Seelsorgeteam gem. § 20 b) und c) der Ordnung der Pfarren in der Diözese Linz (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23) ist jeweils eine eigene Person empfohlen.

§ 5 Das Seelsorgeteam trifft sich nach Bedarf, zumindest aber alle sechs Wochen.

§ 6 Das Seelsorgeteam kann zu seinen Sitzungen bei Bedarf auch weitere Personen beiziehen.

### ***Verantwortliche/r für die innere Organisation des Pfarrgemeinderates***

§ 7 Der Seelsorgeteam bestimmt eine Person aus seinen Reihen als Verantwortliche/n für die innere Organisation des Pfarrgemeinderates.

§ 8 Die Aufgaben des/der Verantwortlichen für die innere Organisation des Pfarrgemeinderats sind die Vorbereitung der Sitzungen (inkl. Terminfindung), die Erstellung der Tagesordnung und die Sorge für die Sitzungsleitung.

§ 9 Bei Verhinderung des/der Verantwortlichen für die innere Organisation des PGR kann vom Seelsorgeteam stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut werden.

#### **Schriftführer/in**

§ 10 Der/Die Schriftführer/in erstellt das Protokoll im Sinn von Artikel 9 dieser Geschäftsordnung.

§ 11 Der/Die Schriftführer/in wird durch den Pfarrgemeinderat aus seinen Reihen gewählt. Die Übernahme der Aufgabe beginnt mit der Annahme der Wahl durch das Mitglied.

§ 12 Bei Verhinderung des/der Schriftführer/in kann vom Seelsorgeteam stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut werden.

#### **Artikel 2: Anzahl und Termine der Sitzungen**

§ 13 Der Pfarrgemeinderat tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen mindestens viermal im Jahr zusammen.

§ 14 Der/Die Verantwortliche für die innere Organisation des PGR hat darüber hinaus den Pfarrgemeinderat zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn das Seelsorgeteam es beschließt oder wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates es verlangt.

§ 15 Ebenso kann der Pfarrer nach Absprache mit dem Pastoral- und dem Verwaltungsvorstand eine außerordentliche Sitzung des Pfarrgemeinderats einberufen.

§ 16 Die Sitzungstermine der ordentlichen Sitzungen legt der Pfarrgemeinderat jeweils für ein Arbeitsjahr fest. Dies geschieht unter Beachtung der Termine des pfarrlichen Pastoralrats und des pfarrlichen Wirtschaftsrates.

§ 17 Außerordentliche Sitzungen sind zum frühestmöglichen Termin einzuberufen.

§ 18 Sitzungen können auch in digitaler Form stattfinden.

#### **Artikel 3: Einladung zur Sitzung**

§ 19 Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich durch den/die Verantwortliche/n für die innere Organisation des PGR auf eine zu vereinbarenden zeitgemäße Weise (z.B. Email, Brief).

§ 20 Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einberufungsfrist kürzer sein.

§ 21 Alle Mitglieder des PGR werden vor den Sitzungen eingeladen, dem/der Verantwortlichen für die innere Organisation des PGR Themen für die Tagesordnung bekannt zu geben.

§ 22 Der/Die Verantwortliche für die innere Organisation sorgt dafür, dass im Seelsorgeteam die vorläufige Tagesordnung auf Basis der einlangenden Themenvorschläge erstellt wird.

§ 23 Die vorläufige Tagesordnung wird gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung versendet. Die Tagesordnungspunkte sind dabei kurz zu erläutern.

§ 24 Der Sitzungstermin und die vorläufige Tagesordnung werden der Pfarrgemeinde in einer zeitgemäßen ortsüblichen Form bekanntgegeben (z.B. Homepage, Verlautbarungen, Aushang).

§ 25 Die Sitzungen finden öffentlich statt. Per Beschluss kann die Öffentlichkeit bei bestimmten Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Bei Personaldebatten ist die Öffentlichkeit in jedem Fall ausgeschlossen.

§ 26 Bei weitreichenden Themen oder zur Förderung der Beteiligung am Leben der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) kann zusätzlich zu einer PGR-Sitzung auch zu einer Pfarr(teil)gemeindeversammlung eingeladen werden.

#### **Artikel 4: Sitzungsmoderation**

§ 27 Der/Die Verantwortliche für die innere Organisation des PGR eröffnet die Sitzung pünktlich und prüft die Beschlussfähigkeit des Gremiums. Er/Sie gibt dabei auch Entschuldigungen bekannt.

§ 28 Er/Sie leitet die Sitzung, notiert die Reihenfolge der Wortmeldungen, erteilt das Wort und achtet dabei auf eine gerechte Verteilung der Redezeit sowie darauf, dass die Redner/innen beim Thema bleiben.

§ 29 Er/Sie bringt nach Abschluss der Diskussion Anträge zur Abstimmung und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

#### **Artikel 5: Tagesordnung**

§ 30 Der/Die Verantwortliche für die innere Organisation des PGR stellt zu Beginn der Sitzung nochmals die vorläufige Tagesordnung vor und bringt sie zur Abstimmung.

§ 31 Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes erfolgt ausschließlich durch einen Beschluss am Beginn der Sitzung.

§ 32 Bei ordentlichen Sitzungen des PGR beinhaltet die Tagesordnung den Durchgang durch das Protokoll der letzten Sitzung. Dabei wird auch auf die erfolgte Durchführung der Beschlüsse der vergangenen Sitzung eingegangen. Am Ende des Durchgangs erfolgt die Genehmigung des Protokolls. Allfällige Berichtigungen des Protokolls werden im Protokoll der laufenden Sitzung dokumentiert.

§ 33 Für jeden Tagesordnungspunkt kann ein/e Themenverantwortliche/r bestimmt werden. Bei großen Themen ist dies dringend empfohlen. Ist kein/e Themenverantwortliche/r bestellt, übernimmt diese Aufgabe der/die Verantwortliche für die innere Organisation des PGR.

§ 34 Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 35 Der/Die Verantwortliche für die innere Organisation des Pfarrgemeinderats achtet auf die Einhaltung des vereinbarten Zeitrahmens der Sitzung.

#### **Artikel 6: Sitzungsverlauf**

§ 36 Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Themenverantwortliche das Wort. Darauf folgt die Debatte. Der/Die Themenverantwortliche hat das Schlusswort. Liegen zum Tagesordnungspunkt Anträge vor, leitet der/die Verantwortliche für die innere Organisation des PGR anschließend die Abstimmung ein.

§ 37 Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge zur Abstimmung vor, so ist über diese in der Reihenfolge ihres Einlangens jeweils einzeln abzustimmen. Spätere Beschlüsse heben anderslautende frühere Beschlüsse auf.

§ 38 Nach Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse geht die Sitzung zum nächsten Tagesordnungspunkt über.

#### **Artikel 7: Anträge**

§ 39 Anträge können gestellt werden

- a) von jedem Mitglied des Pfarrgemeinderates,
- b) von jedem PGR-Fachteam,
- c) auf Initiative von Mitgliedern der Pfarrgemeinde; wird diese Initiative von zumindest 10 Personen unterstützt, muss der Antrag behandelt werden,
- d) von Pfarrer, Pastoral- oder Verwaltungsvorstand.

§ 40 Anträge sind bei dem/der Verantwortlichen für die innere Organisation des PGR einzubringen. Anträge können im Vorfeld der Sitzung schriftlich (Email, Brief, etc.) oder zu Beginn der Sitzung mündlich eingebracht werden.

## **Artikel 8: Beschlussfassung**

§ 41 Der Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und, sofern es sich um eine ordentliche Sitzung handelt, wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Wird der Pfarrgemeinderat innerhalb von vierzehn Tagen mit der gleichen Tagesordnung erneut einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

§ 42 Außerordentliche Sitzungen sind nach ordnungsgemäßer Einladung aller Mitglieder ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei einer außerordentlichen Sitzung des Pfarrgemeinderates kann nur über jenen Gegenstand beraten werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

§ 43 Beschlüsse des Pfarrgemeinderates bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten, sofern im Statut nicht etwas Anderes festgelegt ist. Das Thema kann vor der Abstimmung in unterschiedlicher Methodik (z.B. Konsentverfahren, systemisch Konsensieren, etc.) bearbeitet werden.

§ 44 Jeder Beschluss bedarf eines Antrages, der den Wortlaut des vorgeschlagenen Beschlusses enthalten muss. Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen. Über einen langen Antrag kann in Teilen abgestimmt werden. Jeder Antrag kann jederzeit zurückgezogen werden.

§ 45 Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Es ist jedoch geheim abzustimmen, wenn zumindest drei der anwesenden Mitglieder es verlangen. Wahlen sind in jedem Fall geheim durchzuführen.

§ 46 Wird nicht geheim abgestimmt, so haben die Mitglieder des Seelsorgeteams ihre Stimme zum Schluss abzugeben.

§ 47 Alle Mitglieder haben ihre Stimme persönlich abzugeben. Eine Stimmdelegation bzw. eine vorherige schriftliche Abgabe der Stimme bei Nichtanwesenheit ist nicht möglich.

§ 48 Eine Befangenheit aus persönlichen Gründen wird von der betroffenen Person selbst zu Beginn des Tagesordnungspunktes wahrgenommen, kann aber auch in Form eines Beschlusses des Pfarrgemeinderates festgestellt werden. Vor der Debatte und Beschlussfassung ist die betroffene Person anzuhören, sie ist aber weder bei der Debatte noch bei der Abstimmung anwesend.

§ 49 Umlaufbeschlüsse sind möglich, wenn die Mitglieder des Pfarrgemeinderates vorher die Möglichkeit hatten, sich mit dem Thema zu beschäftigen und Argumente dazu zu hören bzw. zu lesen. Ein Umlaufbeschluss muss nachweislich allen Mitgliedern des Pfarrgemeinderates zugänglich gemacht worden sein (z.B. Lesebestätigung) und bedarf zu seiner Gültigkeit der Beteiligung von 2/3 der Mitglieder des Pfarrgemeinderates. Beifügungen oder Bedingungen zur Zustimmung machen diese ungültig.

§ 50 Soweit Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind, müssen sie in geeigneter Form veröffentlicht werden.

## **Artikel 9: Protokoll**

§ 51 Der/Die Schriftführer/in führt bei den Sitzungen des Pfarrgemeinderates das Protokoll.

§ 52 Das Protokoll ist als Beschlussprotokoll zu führen, im Einzelnen hat es zu enthalten:

- a) die Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten;
- b) das Datum, die Zeit des Beginns und die Zeit des Schlusses der Sitzung;
- c) die Tagesordnung;
- d) gegebenenfalls die Feststellung der Befangenheit zu einem Tagesordnungspunkt. (§ 48);
- e) den Wortlaut der zur Abstimmung gebrachten Anträge;
- f) das Ergebnis der Abstimmung (bejahende, verneinende Stimmen, Stimmenthaltungen);
- g) den Wortlaut der Beschlüsse;
- h) das Ergebnis der Wahlen;
- i) den Wechsel in Funktionen;
- j) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung;
- k) Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der anschließenden PGR-Sitzung zu dokumentieren.

Im Übrigen soll der Gang der Sitzungen soweit protokolliert werden, dass ein Überblick über den Verlauf der Diskussion bei den einzelnen Tagesordnungspunkten gewonnen werden kann.

§ 53 Das Protokoll der Pfarrgemeinderats-Sitzungen wird von dem/der Verantwortlichen für die innere Organisation des PGR und dem/der Schriftführer/in zum Zeichen seiner Gültigkeit unterfertigt.

§ 54 Eine Ausfertigung des Protokolls ist den Mitgliedern des Pfarrgemeinderates sowie Pfarrer, Pastoral- und Verwaltungsvorstand binnen vierzehn Tagen zuzustellen.

§ 55 Die Protokolle sind amtliche, nicht öffentliche, Akten, die im Pfarrgemeindegarchiv aufbewahrt werden.

## **Artikel 10: Fachteams des Pfarrgemeinderats (PGR-Fachteams)**

§ 56 Für die gem. § 12 ff. Statut PGR vom Pfarrgemeinderat eingerichteten PGR-Fachteams gilt diese Geschäftsordnung in gleicher Weise, wobei der Leitungsperson des PGR-Fachteams die Aufgaben des/der Verantwortlichen für die innere Organisation zukommen.

§ 57 Der PGR vereinbart, welche seiner Mitglieder für die Zusammenstellung der einzelnen PGR-Fachteams zuständig sind. Die Mitglieder der PGR-Fachteams Finanzen (mindestens vier aber maximal zehn Personen) bzw. die beiden Berater/innen des Finanzverantwortlichen bedürfen der Bestätigung durch den Pfarrgemeinderat.

§ 58 Die Leitungsperson des PGR-Fachteams sorgt dafür, dass im PGR über die Arbeit des PGR-Fachteams berichtet wird und allenfalls Anträge im Namen des PGR-Fachteams eingebracht werden.

§ 59 Es ist möglich, dass ein PGR-Fachteam mit einfacher Mehrheit beschließt, anstelle dieser Geschäftsordnung nach anderen Regeln der Zusammenarbeit zu arbeiten. Diese müssen in diesem Fall schriftlich festgehalten werden, wobei eine ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder, eindeutige Regeln der Entscheidungsfindung und eine angemessene Ergebnis-sicherung (Protokollierung) gewährleistet sein müssen.

§ 60 Über die Besprechungen des PGR-Fachteams Finanzen oder der Besprechungen des/der Finanzverantwortlichen mit seinen/ihren beiden Berater/innen ist ein Protokoll zu erstellen.

## **Artikel 11: Einspruch gegen Beschlüsse des Pfarrgemeinderates**

§ 61 Dem Pfarrer steht nach Absprache mit dem Pastoral- und dem Verwaltungsvorstand das Recht des begründeten Einspruches gegen Beschlüsse des Pfarrgemeinderates zu. Der Einspruch ist dem Seelsorgeteam mitzuteilen und im Protokoll zu vermerken.

§ 62 Beschlüsse, gegen die ein Einspruch erhoben wurde, werden in der nächsten Sitzung des Pfarrgemeinderats erneut besprochen. Davor haben jedenfalls Gespräche zwischen Seelsorgeteam und der Einspruch erhebenden Person stattzufinden.

§ 63 Stellen Mitarbeiter/innen der Pfarre mit Blick auf kirchliche Regelungen oder Vereinbarungen im pfarrlichen Pastoral-konzept fest, dass der Beschluss den Zuständigkeitsbereich der Pfarrrteilgemeinde

(Pfarrgemeinde) überschreitet und erklären sie sich deshalb außer Stande an der Umsetzung des Beschlusses mitzuwirken, vereinbart der Pfarrer das Gespräch mit dem Seelsorgeteam und der den Einspruch erhebenden Person. Zu diesem können – wenn das für die Lösung der Situation hilfreich ist – weitere Personen beigezogen werden.

§ 64 Wird keine Lösung gefunden, steht einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Pfarrgemeinderats das Recht offen, den Sachverhalt durch ein unterschriebenes Ansuchen dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. November 2022  
Zl. 2022/1919

## **107. Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz**

Nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 5. Juli 2022 und mit Zustimmung der Vollversammlung des Priesterrates am 4. Oktober 2022 erlasse ich nachfolgende

### **Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz**

#### **Angemessene Vergütung des priesterlichen Dienstes in der Diözese Linz (Remuneration)**

§ 1 Allen in der Diözese Linz tätigen Priestern steht eine ihrer Stellung angemessene Vergütung (Remuneration) ihres priesterlichen Dienstes gem. can. 281 CIC zu.

§ 2 Priester der Diözese Linz sowie Priester anderer Diözesen, die durch den Ortsordinarius mit Aufgaben für die Diözese Linz betraut wurden, erhalten diese Vergütung zusammen mit allfälligen Zulagen

persönlich an die von ihnen angegebene Bankverbindung überwiesen.

§ 3 Die Remuneration von Ordenspriestern erfolgt durch Zahlungen an den jeweiligen Orden, welche in einem Gestellungsvertrag zwischen Diözese und Orden zu vereinbaren sind.

#### **Höhe der Remuneration**

§ 4 Die Höhe der Remuneration setzt sich aus der Basisremuneration und der Funktionszulage zusammen.

§ 5 Die Höhe der Basisremuneration wird vom Bischof der Diözese Linz am Verordnungsweg festgelegt.

§ 6 Die Basisremuneration erhöht sich ab dem dritten auf die Priesterweihe folgenden 1. Jänner für jeweils zwei in der Diözese Linz geleistete volle Dienstjahre um jeweils 1% (Biennien). Diese Biennien werden für 30 Dienstjahre (also fünfzehnmal) gewährt. Ab

dem 31. Dienstjahr erhöht sich die Remuneration für jeweils drei in der Diözese Linz geleistete volle Dienstjahre um jeweils 1% (Triennien). Diese Triennien werden für 15 Dienstjahre (also fünfmal) gewährt. Dienstzeiten als Seelsorger in anderen Diözesen werden für maximal zehn jeweils volle Jahre zu 50% auf Biennien und Triennien angerechnet.

§ 7 Die Funktionszulage berechnet sich aus der Basisremuneration und beträgt:

für Priester mit diözesanen Leitungsaufgaben <sup>1</sup> .....	30% der Basisremuneration
für Priester mit sonstigen überpfarrlichen Aufgaben je nach Art der Aufgabe bis zu .....	20% der Basisremuneration
für Pfarrer gem. § 11 Ordnung der Pfarren (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23) bzw. für Dechanten.....	25 % der Basisremuneration
für Pfarrvikare gem. § 17 Ordnung der Pfarren sowie für Pfarrer, Pfarradministratoren und Pfarrprovisoren in Pfarren, in denen diese Ordnung noch nicht gilt, abhängig von der Anzahl der Katholikinnen und Katholiken in den ihnen in dieser Funktion anvertrauten Pfarrteilgemeinden bzw. Pfarren.	
bis zu 1.999 Katholikinnen und Katholiken .....	10,0 % der Basisremuneration
2.000 bis 2.999 Katholikinnen und Katholiken ...	12,5 % der Basisremuneration
3.000 bis 3.999 Katholikinnen und Katholiken...	15,0 % der Basisremuneration
4.000 bis 4.999 Katholikinnen und Katholiken....	17,5 % der Basisremuneration
ab 5.000 Katholikinnen und Katholiken .....	20,0 % der Basisremuneration

<sup>1</sup> Generalvikar, Bischofsvikare, Bereichsleiter der Diözesanen Dienste

Stichtag für die Anzahl der Katholikinnen und Katholiken ist jeweils der 1. Jänner des laufenden Kalenderjahres.

§ 8 Da Priester nicht aufgrund eines Dienstverhältnisses tätig sind, werden mit ihnen auch keine Arbeitszeiten vereinbart. Es findet daher auch keine stundenweise oder prozentuelle Berechnung der Remuneration statt. Nebentätigkeiten werden im Rahmen der Bestimmungen über die Nebeneinkünfte (§ 23 f) berücksichtigt.<sup>2</sup>

§ 9 Mit der Remuneration sind alle pfarrlichen, überpfarrlichen und diözesanen Aufgaben in der Diözese Linz abgegolten, ausgenommen der Abgeltung für Rufbereitschaften in der Krankenhausseelsorge. Eine Kumulation von Funktionszulagen ist ausgeschlossen, es kommt jeweils die höhere Funktionszulage zur Anwendung.

§ 10 Alumnen des Priesterseminars erhalten, sofern sie zuvor das Theologiestudium positiv abgeschlossen haben, für ihre Tätigkeit im pastoralen Einführungsjahr die volle Basisremuneration. Sofern der Studienabschluss noch aussteht, 80% der Basisremuneration.

§ 11 Priester aus anderen Ländern, die aufgrund einer Vereinbarung der Diözese Linz mit ihrer Heimatdiözese in der Diözese Linz tätig sind, erhalten je nach den persönlichen sprachlichen Voraussetzungen bzw. den damit verbundenen Einsatzmöglichkeiten

während des ersten in Österreich besuchten Sprachkurses .....	70 % der Basisremuneration
mit Beginn eines dauerhaften pastoralen Einsatzes .....	80 % der Basisremuneration

<sup>2</sup> Unabhängig davon kann in Gestellungsverträgen mit Orden ein anteiliges Gestellungsentgelt vereinbart werden.

nach Erlangen des Sprachniveaus B2  
.....90 % der Basisremuneration  
nach Erlangen des Sprachniveaus C1  
.....100 % der Basisremuneration

§ 12 Die Remuneration wird monatlich im Nachhinein ausbezahlt.

§ 13 Allen Priestern, die von der Diözese Linz eine Remuneration beziehen, gebührt einmal in jedem Kalenderjahr ein Urlaubszuschuss (Auszahlungsmonat Mai) und eine Weihnachtsremuneration (Auszahlungsmonat Oktober) in der Höhe des Durchschnittsbezugs (Basisremuneration gem. §§ 6, 10, 11 + Funktionszulage gem. § 7) der letzten drei Monate vor dem Auszahlungstermin. Beginnt oder endet die Tätigkeit des Priesters während des Jahres, so gebühren die Sonderzahlungen nur anteilig.

### **Haushaltszulage**

§ 14 Priester, die von der Diözese Linz eine Remuneration beziehen, erhalten 14 x im Jahr eine kleine Haushaltszulage, sofern nicht § 15 zur Anwendung kommt. Diese beträgt 20% der Basisremuneration.<sup>3</sup>

Der Anspruch auf Bezug der kleinen Haushaltszulage vermindert sich für jene Priester, die im gemeinsamen Haushalt mit einem anderen Priester leben, dessen Pfarrhaushälterin den gemeinsamen Haushalt führt, und der dafür die große Haushaltszulage gem. § 15 bezieht, auf 10% der Basisremuneration.

§ 15 Priester, die von der Diözese Linz eine Remuneration beziehen und mit Zustimmung der Diözese Linz eine Pfarrhaushälterin beschäftigen, erhalten dafür von der Diözese Linz einen Kostenersatz (große

Haushaltszulage). Die Zustimmung der Diözese bezieht sich sowohl auf die Tatsache der Anstellung der Pfarrhaushälterin als auch auf deren Anstellungsausmaß und kann nur dann gewährt werden, wenn die korrekte Anstellung und Abrechnung des Dienstverhältnisses gewährleistet sind.

§ 16 Die große Haushaltszulage beträgt 100% des Bruttobezugs der Pfarrhaushälterin, gebührt aber mindestens in der Höhe der kleinen Haushaltszulage gem. § 14. Sie wird 14 x im Jahr ausbezahlt. Zusätzlich erfolgt jährlich eine einmalige Zulage („15. Haushaltszulage“), welche im Juni zur Abdeckung des Urlaubszuschusses der Pfarrhaushälterin gewählt wird. Wenn die Pfarrhaushälterin aufgrund der Bestimmungen des Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetzes idgF. Anspruch auf einen Urlaubszuschuss in der Höhe des Zweieinhalbfachen des monatlichen Geldbezugs hat, beträgt diese 15. Haushaltszulage das Eineinhalbfache der monatlichen großen Haushaltszulage.

Scheidet die Pfarrhaushälterin aus dem Dienst aus und gebührt ihr ein außerordentliches Entgelt nach § 17 des Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetzes, wird ein Zuschuss von 40% desselben gewährt. Wird das Dienstverhältnis der Pfarrhaushälterin durch den Priester oder im Einvernehmen zwischen ihr und dem Priester gelöst, wird der Zuschuss nur dann gewährt, wenn dazu im Vorhinein die Zustimmung der Diözese Linz erteilt wurde.

§ 17 Mit dem Bezug der großen Haushaltszulage erlischt der Anspruch auf Bezug der kleinen Haushaltszulage gem. § 14.

---

<sup>3</sup> Diese kleine Haushaltszulage ist insbesondere zur finanziellen Unterstützung bei der geringfügigen Beschäftigung von Hausangestellten oder der Abgeltung von haushaltstypischen Dienstleistungen mittels Dienstleistungsschecks gedacht.

## Wohnungszulage

§ 18 Priester, die von der Diözese Linz eine Remuneration beziehen und aufgrund ihrer Tätigkeit eine Dienstwohnung benützen, erhalten 12 x im Jahre eine finanzielle Unterstützung (Wohnungszulage für Dienstwohnungen) in einer vom Bischof der Diözese Linz am Verordnungsweg festgelegten Höhe. Die Wohnungszulage bemisst sich dabei an Wohnungsgröße.

§ 19 Priester, die von der Diözese Linz eine Remuneration beziehen, aber keine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt bzw. angeboten bekommen, erhalten 12 x im Jahr eine finanzielle Unterstützung (Wohnungszulage für Privatwohnungen) gemäß § 20 und § 21.

§ 20 Bei der Benutzung einer Mietwohnung errechnet sich die Wohnungszulage für Privatwohnungen aus der laut schriftlichem und auf den Priester ausgestellten Mietvertrag vereinbarten monatlichen Nettomiete<sup>4</sup> abzüglich eines zumutbaren Eigenanteils in der Höhe von 20 % der Remuneration (Basisremuneration plus Funktionszulage). Die Zulage ist mit maximal 20% der Basisremuneration gedeckelt.

§ 21 Alle anderen Priester erhalten eine Wohnungszulage in der Höhe von 6,5% der Basisremuneration (Kleine Wohnungszulage).

§ 22 Die Wohnungszulage gebührt pro Priester nur einmal und kann auch bei mehreren Wohnsitzen nicht kombiniert werden.

<sup>4</sup> Gemeint ist mit Nettomiete der Anteil für die reine Raumnutzung (ohne MWSt, Betriebskosten, Strom oder sonstige Nebenkosten).

## Nebeneinkünfte

§ 23 Jeder Weltpriester, der Nebeneinkünfte bezieht, ist verpflichtet den Einkommenssteuerbescheid des Vorjahres bis 1. September an die Diözese Linz zu übermitteln. Dieser bildet die Grundlage für die Berechnung von Nebeneinkünften.

§ 24 Als Nebeneinkünfte werden Brutto-Einkünfte aus Nebentätigkeiten (Schuldienst, Vortrags- und Beratungstätigkeit, etc.) oder als Folge von beruflichen bzw. dienstlichen Tätigkeiten (Pfründen-Einkommen, Pension, etc.) verstanden.

§ 25 Nebeneinkünfte bis zu 20 % der Jahresbasisremuneration (Basisremuneration x 14) werden nicht auf die Remuneration angerechnet (nicht anzurechnende Nebeneinkünfte).

§ 26 Die über die nicht anzurechnenden Brutto-Nebeneinkünfte hinausgehenden jährlichen Nebeneinkünfte (anzurechnende Nebeneinkünfte) werden in einem Ausmaß von 50 % von der jährlichen Remuneration in Abzug gebracht.

§ 27 Diese Anrechnung von Nebeneinkünften erfolgt zu 14 gleichen Teilen. Spätestens am 1. September ist der Einkommensnachweis (z.B. Einkommenssteuerbescheid des Vorjahres) zu erbringen, der rückwirkend ab dem 1.1. des laufenden Jahres bei der Anrechnung von Nebeneinkünften berücksichtigt wird. Bis zur Aufrollung erfolgt die Berücksichtigung der Nebeneinkünfte jeweils in der Höhe des Vorjahres.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Bei Härtefällen, in denen durch den Wegfall von Nebeneinkünften Zahlungsschwierigkeiten im laufenden Jahr drohen, kann durch Vorauszahlung der Remuneration die Aufrollung der angerechneten Nebeneinkünfte vorweggenommen werden.

### **Versorgung im Krankheitsfall**

§ 28 Die Diözese Linz übernimmt im Sinn des c. 281 § 2 CIC die Versorgung für den Krankheitsfall für die in der Diözese Linz inkardinierten Priester.

Diese umfasst die medizinische Grundversorgung (Selbstversicherung nach ASVG) als auch Beiträge für eine Zusatzversicherung und Leistungen aus der Priesterkrankenhilfe. Bei der Selbstversicherung nach ASVG werden die Beiträge von der Diözese Linz vorfinanziert und dann von der Remuneration pro Monat einbehalten.

§ 29 Für Priester anderer Diözesen sowie Ordensangehörige werden in Gestellungsverträgen bzw. auf Basis der universal- und partikularrechtlichen Regelungen Beiträge der Diözese Linz zur Versorgung für den Krankheitsfall mit dem entsendenden Bischof oder dem jeweiligen Orden vereinbart.

### **Altersversorgung**

§ 30 Die Diözese Linz übernimmt im Sinn des c. 281 § 2 CIC die Altersversorgung für die der Diözese Linz inkardinierten Priester.

§ 31 Die angemessene Altersversorgung (als *Remuneratio* für emeritierte Priester, die weiterhin ein kirchliches Amt innehaben, bzw. als *Sustentatio* für Priester im dauernden Ruhestand) erfolgt in der Höhe der zuletzt ausbezahlten Basisremuneration inkl. aller eingetretenen Biennial- und Triennialanpassungen. Eine Anpassung der Basisremuneration gem. § 5 dieser Ordnung wird auch auf die Basisremuneration für Emeriti und Priester im Ruhestand angewendet.

§ 32 Priestern, die zum Zeitpunkt ihrer Emeritierung oder des Eintritts in den dauernden Ruhestand das 70. Lebensjahr erreicht und/oder das 40. Dienstjahr in der Diözese Linz vollendet haben, steht neben der Basisremuneration auch die Weitergewährung einer Funktionszulage als Teil ihrer Altersversorgung zu.

§ 33 Die Funktionszulage für Emeriti bzw. Priester im dauernden Ruhestand beträgt 0,5% der aktuellen Basisremuneration für jedes volle Jahr, in dem er eine der in § 7 dieser Ordnung genannten Funktionen inne hatten. Sie ist mit der prozentuellen Höchstbemessung für aktive Priester, welche dieselbe Funktion innehaben<sup>6</sup>, gedeckelt. Haben Priester im Laufe ihrer Tätigkeit verschiedene Funktionen inne gehabt, zählt für die Deckelung jene Funktion mit der höchsten Funktionszulage. Die Funktionszulage für Emeriti und Priester im Ruhestand wird im Einzelfall von der Diözese berechnet und gegenüber dem emeritierten Priester schriftlich festgestellt.

§ 34 Emeritierten Priestern steht weiterhin eine Haushalts- und Wohnungszulage zu. Priestern im dauernden Ruhestand steht eine Wohnungszulage für Privatwohnungen gemäß § 19 zu.

§ 35 Nebeneinkünfte (dazu zählen auch staatliche Pensionen) sind im Sinn der §§ 23-27 zu melden und werden auf die Altersversorgung angerechnet.

§ 36 Für Priester anderer Diözesen sowie Ordensangehörige werden in Gestellungsverträgen bzw. auf Basis der universal- und partikularrechtlichen Regelungen Beiträge der Diözese Linz zur Altersversorgung mit dem entsendenden Bischof oder dem jeweiligen Orden vereinbart.

---

<sup>6</sup> z.B. 25 % für Pfarrer gem. § 11 Ordnung der Pfarren (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23) bzw. für Dechanten

### **Vorauszahlung der Remuneration**

§ 37 Liegen berücksichtigungswerte Gründe vor<sup>7</sup>, ist die Gewährung einer Vorauszahlung der Remuneration durch die Diözese Linz möglich. Dazu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung, die auch die Rückzahlungsmodalitäten festhält. Die Abwicklung orientiert sich an den Diözesanen Regelung für Gehaltsvorauszahlungen.

#### **Unterhaltsleistungen an Priester, die ihren Amtspflichten aus eigenem Verschulden nicht nachkommen oder aufgrund von Sanktionen nicht nachkommen dürfen (Sustentatio)**

§ 38 Die Diözese Linz erfüllt ihre Verpflichtungen gegenüber Priestern, die der Diözese Linz inkardiniert sind, aber ihren Amtspflichten aus eigenem Verschulden nicht nachkommen oder aufgrund von Sanktionen nicht nachkommen dürfen, indem sie diesen einen angemessenen Lebensunterhalt zur Verfügung stellt (vgl. c. 1350 CIC).

§ 39 Die Sustentatio beträgt 60% der Basisremuneration. Der Anspruch besteht zumindest in der Höhe des Ausgleichszulagenrichtsatzes für Alleinstehende gemäß § 293 ASVG. Es steht in diesem Fall keine weitere Zulage zu.

#### **Übermittlung der Höhe der Lohnsteuerbemessungsgrundlage für die Berechnung des Kirchenbeitrags**

§ 40 Für die Berechnung des Kirchenbeitrags darf die Höhe der Lohnsteuerbemessungsgrundlage des Priesters an die für die Einhebung des Kirchenbeitrags zuständige Stelle übermittelt werden.

<sup>7</sup> z.B. Anschaffung eines Fahrzeugs, Haushaltsgründung, Vorauszahlung für Kurzzeitpflege, Vorleistungen für eine von der Priesterkrankenhilfe im Nachhinein bezuschusste

### **Übergangsbestimmungen**

§ 41 Für Priester die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz bereits das 70. Lebensjahr vollendet haben oder mehr als zwanzig Jahre lang als Pfarrer, Pfarradministrator oder Pfarrprovisor tätig waren, wird die Funktionszulage gem. § 7 dieser Ordnung bis zu ihrer Emeritierung gemäß dem Berechnungsmodell für Pfarrvikare ermittelt und zwar unabhängig davon, in welcher Funktion sie aktuell tätig sind. Dies gilt dann nicht, wenn für die aktuelle Tätigkeit eine höhere Funktionszulage gebühren würde. In diesem Fall gebührt die höhere Funktionszulage.

§ 42 Für alle anderen Priester, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz als Pfarrer, Pfarradministrator oder Pfarrprovisor tätig waren, wird die Funktionszulage gem. § 7 dieser Ordnung für den unten definierten Zeitraum gemäß dem Berechnungsmodell für Pfarrvikare ermittelt, und zwar unabhängig davon, welche Funktion sie aktuell tätig sind.

Pfarrerrichtung 2023 und 2024:  
Neuberechnung der Funktionszulage nach aktueller Tätigkeit nach 3 Jahren

Pfarrerrichtung 2025 und 2026:  
Neuberechnung der Funktionszulage nach aktueller Tätigkeit nach 2 Jahren

Pfarrerrichtung 2027 und 2028:  
Neuberechnung der Funktionszulage nach aktueller Tätigkeit nach 1 Jahr

Dies gilt dann nicht, wenn für die aktuelle Tätigkeit eine höheren Funktionszulage gebühren würde. In diesem Fall gebührt die höhere Funktionszulage.

Maßnahme, Veränderung bei Nebeneinkünften, die im laufenden Jahr noch nicht berücksichtigt werden können

§ 43 Die Höhe der Sustentatio für Priester, die zum Inkrafttreten dieser Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz bereits den dauernden Ruhestand angetreten haben, verändert sich durch diese Regelung nicht.

#### **Ausnahmen**

§ 44 Von diesen Bestimmungen ist die Remuneration der Tätigkeit von Priestern an der KU Linz ausgenommen.

### **108. Regelung des Priesteranteils bei Messstipendien**

Im Zusammenhang mit der Neufassung der Besoldungsordnung für Priester in der Diözese Linz erlasse ich nach Beratung in der Finanzkommission für Priester nachfolgende

#### **Regelung des Priesteranteils bei Messstipendien**

Für Priester welche ihre Remuneration bzw. ihre Sustentatio nach den Bestimmungen der Besoldungsordnung für Priester vom 3. November 2022 (Zl. 2022/1785) beziehen bzw. ein Adjutum für ihre Urlaubsvertretung erhalten, sind angemessene Beiträge für Messstipendien und Stolgebühren als Teil der Basisremuneration bzw. des Adjutums

**Inkrafttreten**  
Diese Besoldungsordnung für Priester der Diözese Linz tritt mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 3. November 2022  
Zl. 2022/1785

vorgesehen. Darum bleiben die Priesteranteile der Messstipendien sowie die Stolgebühren in der Kirchenkasse, wo sie für Zwecke der Liturgie und der Ausgestaltung des Gotteshauses verwendet werden können. Zur Auszahlung kommen sie nur an jene Priester, die keinerlei Remuneration von der Diözese erhalten, bzw. an jene, die vor dem 31. 12. 2022 pensioniert worden sind und deren Pension nach der bisherigen Besoldungsordnung ausbezahlt wird.

Diese Bestimmung tritt mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 17. November 2022  
Zl. 2022/1915

## 109. Bischof-Rudigier-Stiftung - Statutenänderung

Die öffentliche kirchliche Stiftung „Bischof-Rudigier-Stiftung zur Erhaltung des Mariä-Empfängnis-Domes in Linz“ wurde von Bischof Maximilian Aichern OSB mit Rechtskraft vom 15. August 1985 gem. c. 1303 §1 n.1 CIC kanonisch errichtet. Auf Vorschlag des Kollegiums der Stiftung und nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 27. September erlasse ich nachfolgendes, novelliertes Statut:

### **Bischof-Rudigier-Stiftung zur Erhaltung des Mariä-Empfängnis- Domes in Linz**

#### **STATUT**

##### **Präambel**

Im Jahre 1855 wurde von Bischof Franz Josef Rudigier der Diözesanverein zum Dombau in Linz gegründet. Der Hauptzweck dieses Vereines war der Bau einer würdigen Domkirche in Linz zur „Ehre der Unbefleckten Empfängnis Mariens, eine durch Jahrhunderte fortdauernde Lobpreisung dieses großen Geheimnisses“, ein Gedächtnismal an den Tag der Verkündigung des Dogmas vom 8. Dezember 1854. In Fortführung der Absichten des Gründers wurde nach der Vollendung des Domes und nach dem Wiederaufbau der im Krieg schwer beschädigten Kathedrale mit der „Bischof-Rudigier-Stiftung zur Erhaltung des Mariä-Empfängnis-Domes in Linz“ eine selbständige kirchliche Einrichtung mit eigener Rechtspersönlichkeit geschaffen, in deren Eigentum der Dom und seine Vermögenswerte übergeführt wurden.

#### **§ 1 Rechtsnatur**

(1) Die „Bischof-Rudigier-Stiftung zur Erhaltung des Mariä-Empfängnis-Domes in Linz“, im Folgenden kurz „Bischof-Rudigier-Stiftung“ genannt, ist eine selbständige kirchliche Stiftung der Diözese Linz und hat ihren Sitz in Linz.

(2) Die „Bischof-Rudigier-Stiftung“ ist

gemäß Can. 116 CIC eine kirchliche öffentliche juristische Person, die durch Hinterlegung der Urkunde im Jahr 1985 beim zuständigen Kultusamt auch Rechtspersönlichkeit im staatlichen Bereich genießt (Art. II und XV § 7 Konkordat).

#### **§ 2 Zweck**

Aufgabe und Zweck der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ ist die Erhaltung und würdige Ausstattung der Domkirche.

#### **§ 3 Mittelaufbringung**

(1) Die Mittel zur Erfüllung des in § 2 genannten Zweckes werden durch das Stiftungsvermögen aufgebracht. Dieses ergibt sich aus:

- a) Erträgen des Stiftungsvermögens aus
  - Geldanlagen
  - Beteiligung an Unternehmungen
  - Verwaltung von Liegenschaften (Vermietung, Verpachtung, Abschluss von Baurechtsverträgen, Veräußerungen)
  - Herausgabe von Medien
- b) Spenden, Subventionen und sonstigen Zuwendungen

(2) Die „Bischof-Rudigier-Stiftung“ ist zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erreichung des Stiftungszweckes notwendig oder nützlich sind; insbesondere ist sie berechtigt, Vermögen jeder Art zu erwerben, zu besitzen und – unter Beachtung dieses Statuts und des allgemeinen kirchlichen Rechts – zu veräußern.

#### **§ 4 Organe**

Die Organe der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ sind:

- a) der Protektor;
- b) das Kollegium;
- c) der Beirat „Pro Mariendom“;
- d) die Geschäftsführung.

### **§ 5 Protektor**

(1) Protektor der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ ist der Diözesanbischof von Linz.

(2) Dem Protektor kommt die generelle Richtlinienkompetenz in allen Angelegenheiten der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ zu. In wirtschaftlichen Angelegenheiten übt er sein Amt im Sinne der gesamt- und partikularrechtlichen Normen über die kirchliche Vermögensverwaltung gemeinsam mit dem diözesanen Wirtschaftsrat und dem Domkapitel als Konsultorenkollegium aus.

(3) Der Protektor ist über alle Sitzungen des Kollegiums und des Beirates „Pro Mariendom“ unter Bekanntgabe der jeweiligen Tagesordnungen, Übersendung der Sitzungsprotokolle, Rechnungsabschlüsse oder anderer Ausfertigungen zu informieren.

(4) Der Protektor hat jederzeit das Recht, vom/von der Vorsitzenden des Kollegiums und vom/von der Vorsitzenden des Beirates „Pro Mariendom“ umfassende Informationen über alle Angelegenheiten der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ zu erhalten.

### **§ 6 Aufgaben des Protektors**

(1) Der Protektor ernennt einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende des Kollegiums der „Bischof-Rudigier-Stiftung“. Er ist dabei an keinen Vorschlag gebunden und kann den Vorsitzenden / die Vorsitzende auch jederzeit ohne Angaben von Gründen abberufen. Ernennung und Abberufung bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung durch den Protektor.

(2) Der Protektor ernennt den Dombaumeister / die Dombaumeisterin auf Zeit auf Empfehlung des Kollegiums.

(3) Der Protektor kann bis zu sechs Mitglieder des Kollegiums bestellen (§ 7 (1) lit. f). Ernennung und Abberufung bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung durch den Protektor.

(4) Der Protektor beschließt das Budget der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ auf Empfehlung des Kollegiums nach Beratung und mit Zustimmung des diözesanen Wirtschaftsrates.

(5) Der Protektor genehmigt den Rechnungsabschluss der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ nach Beratung und mit Zustimmung des diözesanen Wirtschaftsrates und entlastet damit das Kollegium und die Geschäftsführung.

### **§ 7 Kollegium**

(1) Dem Kollegium gehören folgende Mitglieder mit Sitz und Stimme an:

- a) der/die vom Protektor ernannte Vorsitzende der „Bischof-Rudigier-Stiftung“;
- b) der Dompropst;
- c) der Domkustos;
- d) der Dompfarrer;
- e) der/die Diözesanökonom/in als Vertreter/in des diözesanen Wirtschaftsrates;
- f) bis zu sechs weitere vom Protektor ernannte Personen.

(2) Dem Kollegium gehören mit beratender Stimme an:

- a) der/die Dombaumeister/in;
- b) der/die Domkapellmeister/in (bei fachspezifischen Themen);
- c) der/die Domkonservator/in (bei fachspezifischen Themen).

(3) Die gemäß § 7 (1) lit. a und f vom Protektor ernannten Mitglieder des Kollegiums üben ihre Funktion fünf Jahre lang aus. Wiederbestellung ist möglich. Der Protektor kann die von ihm ernannten Mitglieder des Kollegiums jederzeit abberufen.

(4) Ist der Vorsitzende verhindert bzw. kein Vorsitzender bestellt, übt der an Lebensjahren älteste Vertreter des Domkapitels die Funktionen des Vorsitzenden interimistisch aus.

### **§ 8 Aufgaben des Kollegiums**

(1) Das Kollegium hat für die Erfüllung des Stiftungszweckes Sorge zu tragen. Das Kollegium hat dabei alle kirchlichen und staatlichen Rechtsvorschriften zu beachten. Insbesondere sind die Mitwirkungsrechte der kirchlichen Autorität bei Veräußerung und Belastung kirchlicher Vermögenswerte gem. can. 1281, 1291-1295 CIC sowie Art XIII § 2 (2) Konkordat (oberbehördliche Mitwirkungsrechte) und ZP zu Art. XIII § 2 Konkordat (Ordinariatsklausel bei intabulationspflichtigen Rechtsgeschäften) zu beachten.

(2) Das Kollegium bestellt die Mitglieder der Geschäftsführung und kann sie auch jederzeit ohne Angabe von Gründen abberufen.

(3) Das Kollegium bestellt den Vorsitzenden/die Vorsitzende und die Mitglieder des Beirates „Pro Mariendom“ und kann ihn/sie auch jederzeit ohne Angabe von Gründen abberufen.

(4) Das Kollegium bestimmt und überwacht die Arbeit des Beirates „Pro Mariendom“ und der Geschäftsführung und kann jederzeit einen Bericht über alle Angelegenheiten der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ verlangen. Den Mitgliedern des Kollegiums ist jederzeit Einsicht in die Geschäftsunterlagen zu ermöglichen und Auskunft zu erteilen.

(5) Das Kollegium kann dem Beirat „Pro Mariendom“ und der Geschäftsführung eine Geschäftsordnung geben.

(6) Das Kollegium führt die Kandidaten-/innenauswahl zur Bestellung des Dombau-meisters/der Dombaumeisterin durch und empfiehlt dem Protektor gem. §6 (2) eine Person zur Ernennung; es kann für dieses Verfahren auch eine „Arbeitsgruppe“ als „Jury“ einsetzen.

(7) Das Kollegium prüft das von der Geschäftsführung vorzulegende Jahresbudget und empfiehlt dem Protektor gem. § 6 (4) den Beschluss des Budgets.

(8) Vom Kollegium ist jährlich die Prüfung des Rechnungsabschlusses durch den Diözesanrevisor oder einen externen Prüfer in Auftrag zu geben. Der Prüfungsauftrag hat die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Angaben zur Vermögensverwaltung zu umfassen. Das Kollegium nimmt den Bericht des Abschlussprüfers entgegen und empfiehlt dem Protektor die Genehmigung des Rechnungsabschlusses gem. § 6 (5). Das Kollegium gibt eine Empfehlung hinsichtlich der Entlastung der Geschäftsführung gem. § 6 (5).

### **§ 9 Arbeitsweise des Kollegiums**

(1) Das Kollegium hat darauf zu achten, dass die „Bischof-Rudigier-Stiftung“ den in § 2 genannten Zweck erreicht.

(2) Das Kollegium gibt sich eine Geschäftsordnung.

(3) Das Kollegium ist vom Vorsitzenden mindestens zweimal jährlich, aber auch wenn es von mindestens drei Mitgliedern des Kollegiums verlangt wird, einzuberufen.

(4) Zur Beschlussfassung des Kollegiums ist die Anwesenheit des/der Vorsitzenden oder im Falle des §7 (4) der an Lebensjahren älteste Vertreter des Domkapitels sowie von mindestens der Hälfte der weiteren Mitglieder des Kollegiums erforderlich.

(5) Eine Beschlussfassung kann auch durch Abstimmung auf schriftlichem Weg erfolgen („Umlaufbeschluss“). Schriftlichkeit in diesem Sinn wird auch durch die Abstimmung mittels Email erfüllt.

(6) Die Vertretungsrechte einzelner Mitglieder bei Sitzungen regelt die Geschäftsordnung.

### **§ 10 Beirat „Pro Mariendom“**

Der Beirat „Pro Mariendom“ besteht aus einem/einer Vorsitzenden und mindestens vier weiteren Mitgliedern, die vom Kollegium auf die Dauer von drei Jahren bestellt werden jedoch jederzeit ohne Angabe von Gründen abberufen werden können.

### **§ 11 Aufgaben des Beirates „Pro Mariendom“**

(1) Der Beirat „Pro Mariendom“ vollzieht die ihn betreffenden Beschlüsse des Kollegiums.

(2) Der Beirat „Pro Mariendom“ unterstützt das Kollegium bei der Beschaffung der Mittel für die notwendigen Erhaltungs- und Restaurierungsmaßnahmen für den Linzer Mariendom.

(3) Dem Beirat „Pro Mariendom“ können darüber hinaus durch gesonderte Entscheidung des Kollegiums bestimmte weitere Aufgaben zur Vollziehung übertragen werden.

(4) Der/Die Vorsitzende und die Mitglieder des Beirates „Pro Mariendom“ haben in Erfüllung ihrer Aufgaben ihre Kontakte und Netzwerke zur Förderung des Stiftungszwecks bestmöglich einzusetzen.

(5) Der Beirat „Pro Mariendom“ hat bei seiner Tätigkeit die kirchlichen und staatlichen Rechtsvorschriften, das Statut, die vom Kollegium erlassene(n) Geschäftsordnung(en) zu beachten.

(6) Im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben unterstützt der Beirat „Pro Mariendom“ das Kollegium bei der Überprüfung der Arbeit der Geschäftsführung.

(7) Der Beirat berichtet regelmäßig im Rahmen der vom Kollegium vorgegebenen Intervalle. Das Kollegium kann unabhängig davon jederzeit einen Bericht durch den Beirat über die ihm übertragenen Angelegenheiten verlangen. Dieser Bericht hat

binnen angemessener Frist, längstens aber binnen 14 Tagen zu erfolgen.

(8) Im Rahmen der dem Beirat „Pro Mariendom“ übertragenen Aufgaben ist den Mitgliedern des Beirates „Pro Mariendom“ Einsicht in die relevanten Geschäftsunterlagen zu ermöglichen und die für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(9) Entscheidungen des Beirates über Maßnahmen, die gemäß der Geschäftsordnung des Beirates „Pro Mariendom“ dem Aufgabenbereich des Beirates „Pro Mariendom“ zuzuordnen sind, und für die gemäß dieser Geschäftsordnung die Zustimmung des Kollegiums notwendig ist, bedürfen vor ihrer Umsetzung der schriftlichen Bestätigung durch den jeweils Vorsitzenden/die jeweils Vorsitzende des Kollegiums bzw. bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden des an Jahren ältesten Vertreters des Domkapitels.

### **§ 12 Arbeitsweise des Beirates „Pro Mariendom“**

(1) Der Beirat ist vom Vorsitzenden mindestens einmal jährlich, unabhängig davon aber auch dann, wenn dies von zumindest drei Mitgliedern des Kollegiums verlangt wird, einzuberufen.

(2) Zur Beschlussfassung des Beirates ist erforderlich:

- a) die Anwesenheit des/der Vorsitzenden sowie von mindestens zwei weiteren Mitgliedern des Beirates „Pro Mariendom“ oder
- b) die Anwesenheit von zumindest zwei Drittel der Mitglieder. In diesem Fall führt bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden der an Jahren älteste anwesende Vertreter des Beirates den Vorsitz.

(3) Eine Beschlussfassung kann auch durch Abstimmung auf schriftlichem Weg erfolgen („Umlaufbeschluss“). Schriftlichkeit in diesem Sinn wird auch durch die Abstimmung mittels Email erfüllt.

(4) Die Vertretungsrechte einzelner Mitglieder bei Sitzungen regelt die Geschäftsordnung.

### **§ 13 Die Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ besteht aus einer oder mehreren Personen, die vom Kollegium auf bestimmte oder unbestimmte Zeit bestellt werden und jederzeit ohne Angabe von Gründen abberufen werden können.

### **§ 14 Aufgaben der Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung vollzieht die Beschlüsse des Kollegiums und – im Rahmen der zur Vollziehung an den Beirat übertragenen Aufgaben - des Beirates „Pro Mariendom“.

(2) Die Geschäftsführung hat bei ihrer Tätigkeit die kirchlichen und staatlichen Rechtsvorschriften, das Statut, die vom Kollegium erlassene(n) Geschäftsordnung(en) sowie Auflagen in Zusammenhang mit Vermögenszuwendungen zu beachten.

(3) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, die Beschränkungen einzuhalten, die das Gesetz (staatliches und kirchliches Recht), das Statut, das Kollegium oder der Beirat „Pro Mariendom“ für den Umfang ihrer Geschäftsbefugnis festgesetzt haben oder die sich insbesondere aus einer Entscheidung des Protektors, des Kollegiums oder des Beirates „Pro Mariendom“ ergeben.

(4) Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der „Bischof-Rudigier-Stiftung“, vertritt die „Bischof-Rudigier-Stiftung“ grundsätzlich nach außen und zeichnet Schriftstücke rechtsverbindlicher Art.

Die Geschäftsführung hat sicher zu stellen, dass im Verhinderungsfall eine Vertretung die nötigen Handlungen setzen kann. Zu diesem Zweck ist die Geschäftsführung berechtigt, Handlungsvollmachten an geeignete Dritte auszustellen. Die Erteilung von Handlungsvollmachten bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Kollegiums. Ist Gefahr im Verzug kann die Handlungsvollmacht ohne vorherige Zustimmung des Kollegiums erteilt werden. Davon ist das Kollegium unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Das Kollegium kann innerhalb von fünf Tagen der Vollmachtserteilung widersprechen.

(5) Rechtsgeschäfte, für die gemäß der Geschäftsordnung des Kollegiums die Zustimmung des Kollegiums erforderlich ist, bedürfen vor ihrer Umsetzung der schriftlichen Bestätigung durch den jeweils Vorsitzenden/die jeweils Vorsitzende des Kollegiums oder im Falle des §7 (4) des an Jahren ältesten Vertreters des Domkapitels.

(6) Sofern von der Geschäftsordnung oder dem Kollegium nicht anders bestimmt, wird die „Bischof-Rudigier-Stiftung“ durch die Geschäftsführung gemeinsam vertreten. Die Aufgabenverteilung regelt eine vom Kollegium zu erlassende Geschäftsordnung.

(7) Die Geschäftsführung berichtet regelmäßig im Rahmen des vom Kollegium vorgegebenen Intervalls, mindestens jedoch zweimal jährlich an das Kollegium über den Gang der Geschäfte. Das Kollegium kann unabhängig davon jederzeit einen Bericht durch die Geschäftsführung verlangen. Dieser Bericht hat binnen angemessener Frist, längstens aber binnen einer Woche zu erfolgen.

(8) Die Geschäftsführung erstellt ein jährliches Gesamtbudget, das dem Kollegium jeweils bis drei Monate vor dem Beginn eines Geschäftsjahres zur Prüfung vorzulegen ist. Der Beschluss des Budgets obliegt gemäß §6 (4) dem Protektor.

(9) Zudem erstellt die Geschäftsführung ein auf den Aufgabenbereich des Beirates „Pro Mariendom“ beschränktes jährliches Teilbudget, das diesem jeweils bis drei Monate vor dem Beginn eines Geschäftsjahres zur Prüfung vorzulegen ist.

(10) Die Geschäftsführung erstellt binnen fünf Monaten nach Ende des Geschäftsjahres einen Rechnungsabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung), der dem Kollegium zur Prüfung vorzulegen ist.

(11) Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass ein Rechnungswesen und ein internes Kontrollsystem geführt werden, welche den kirchlichen und staatlichen Anforderungen entsprechen. Die Grundsätze der Rechnungslegung der Diözese Linz gelten als Mindeststandard.

## § 15 Auflösung

Die Auflösung der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ erfolgt durch den Diözesanbischof. Sie kann – unbeschadet sämtlicher hierarchischer Aufsichts- und Beispruchsrechte – nur erfolgen:

- a) auf Vorschlag des Kollegiums;
- b) wenn das Stiftungsvermögen zur Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr ausreicht.

Im Falle einer Auflösung der „Bischof-Rudigier-Stiftung“ ist das vorhandene Vermögen unter möglicher Aufrechterhaltung des Stiftungszwecks sowie allfälliger Auflagen zu verwenden.

Dieses Statut tritt mit 1. November 2022 in Kraft und tritt an die Stelle des Statuts vom 29. Juni 2017 (Zl. 1301/2017, LDBI. 163/5, 2017, Art. 40).

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. Oktober 2022  
Zl. 2022/1718

## 110. Familienstiftung – Hilfsfonds der Katholischen Aktion Oberösterreich - Statutenänderung

Die „Familienstiftung – Hilfsfonds der Katholischen Aktion Oberösterreich“ wurde von Bischof Dr. Ludwig Schwarz SDB mit Rechtskraft vom 15. November 2011 (Zl. 2155/2011) gem. c. 1303 §1 n.1 CIC als selbständige fromme Stiftung errichtet. Auf Ersuchen der Katholischen Aktion Oberösterreich erlasse ich nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 27. September 2022 nachfolgendes, novelliertes Statut:

### **Familienstiftung – Hilfsfonds der Katholischen Aktion Oberösterreich Statut**

#### **Präambel**

Die Katholische Aktion Oberösterreich unterstützt Familien, Alleinerziehende und

Schwangere in Notsituationen in Form von finanziellen Beihilfen seit dem Jahr 1972 mit einem eigenen Hilfsfonds. Zudem wurde bereits bei Sammlungen anlässlich der Bezirkskatholikentage 1951 ein finanzieller Grundstock (Stammkapital) geschaffen und mittlerweile mehrfach aufgestockt, um konkrete Hilfe leisten zu können. Die Verwaltung dieses Kapitals erfolgte zunächst in Form des „Familienfonds“ und ging nach dessen Auflösung 1998 in die Familienstiftung über. Im Jahr 2011 wurde die Familienstiftung in ihre derzeitige Rechtsform überführt und per Dekret ein Stammvermögen in der Höhe von € 760.000- zugewiesen.

## § 1 Rechtsnatur

(1) Die „Familienstiftung – Hilfsfonds der Katholischen Aktion Oberösterreich“, im Folgenden kurz Familienstiftung genannt, ist eine selbstständige kirchliche Stiftung der Diözese Linz und hat ihren Sitz in Linz.

(2) Die Familienstiftung ist gemäß Can. 116 CIC eine kirchliche öffentliche juristische Person, die durch Hinterlegung der Urkunde beim zuständigen Kultusamt auch Rechtspersönlichkeit im staatlichen Bereich genießt (Art. II und XV § 7 Konkordat).

## § 2 Zweck

Aufgabe und Zweck der Familienstiftung ist die finanzielle Unterstützung von in Not geratenen Familien, Alleinerziehenden und Schwangeren (insbesondere in der Familiengründungs- und Jungfamilienphase) im Gebiet der Diözese Linz.

## § 3 Mittelaufbringung / Vermögen

(1) Die Mittel zur Erfüllung des in § 2 genannten Zweckes werden durch das Stiftungsvermögen aufgebracht. Dieses ergibt sich aus:

- a) Erträgen aus dem Stammvermögen;
- b) Spenden, Subventionen und sonstigen Zuwendungen.

(2) Die Familienstiftung ist zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erreichung des Stiftungszweckes notwendig oder nützlich sind.

(3) Das Stammvermögen selbst, das entsprechend den einschlägigen gesamt- und partikularrechtlichen kirchlichen Normen und möglichst risikoarm zu veranlagen ist, soll langfristig bestehen bleiben und daher nicht zur Ausschüttung gelangen. Eine Aufstockung des Stammvermögens ist nach Möglichkeit in der Höhe der jährlichen Teuerungsrate laut HVPI der Statistik Austria zu tätigen.

(4) Spenden, Subventionen und sonstige

Zuwendungen sind entsprechend den einschlägigen gesamt- und partikularrechtlichen kirchlichen Normen zu verwenden. Für die Auszahlung von Beihilfen an Familien, Alleinerziehende und Schwangere in Not gelten die vom Stiftungsbeirat der Familienstiftung schriftlich definierten Kriterien.

(5) Bezüglich der anfallenden Verwaltungskosten und der Bildung von Rückstellungen aus den Erträgen des Stammvermögens gelten die diesbezüglichen kirchlichen Vorschriften für Spendengelder analog.

## § 4 Organe

Die Organe der Familienstiftung sind:

- a) der Stiftungsbeirat;
- b) die Geschäftsführung;
- c) der Wirtschaftsrat der Diözese Linz.

## § 5 Stiftungsbeirat

(1) Der Stiftungsbeirat setzt sich aus mindestens sechs bis maximal acht Personen zusammen. Die Diözesanleitungen der Kath. Frauenbewegung, der Kath. Männerbewegung, der Kath. Jugend, der Kath. Jungschar und Kath. ArbeitnehmerInnenbewegung nominieren jedenfalls jeweils eine Person für den Stiftungsbeirat. Weiters sind das Forum St. Severin und die Katholische Hochschuljugend berechtigt, ebenfalls jeweils eine Person zu nominieren. Ein Mitglied wird von der Leitung des Bereichs Soziales & Caritas der Diözesanen Dienste (der Diözese Linz) nominiert. Eine Mitgliedschaft oder Funktionsausübung dieser Personen in den Gliederungen der Katholischen Aktion ist für die Nominierung nicht erforderlich. Die Funktionsperiode beträgt in der Regel drei Kalenderjahre, kann aber auf Beschluss der Stiftungsbeirats auch verändert werden.

(2) Der Stiftungsbeirat nominiert aus seinen Reihen eine/n Vorsitzenden, der/die in regelmäßiger Verbindung mit der Geschäftsführung steht und die Sitzungen leitet.

(3) Die Geschäftsführung der Familienstiftung ist nicht Mitglied des Stiftungsbeirat, wird aber mit beratender Stimme zu den Sitzungen eingeladen. Der Stiftungsbeirat kann auch weitere Auskunftspersonen zu den Sitzungen einladen, insbesondere den/die mit der Abwicklung der Vergaben betraute/n Sachbearbeiter/in sowie Expert /inn/en für die Veranlagung des Stiftungsvermögens.

#### **§ 6 Aufgaben des Stiftungsbeirats**

(1) Der Stiftungsbeirat hat für die Erfüllung des Stiftungszweckes Sorge zu tragen. Der Stiftungsbeirat hat dabei alle kirchlichen und staatlichen Rechtsvorschriften zu beachten.

(2) Der Stiftungsbeirat bestellt die Mitglieder der Geschäftsführung und kann sie auch wieder abberufen.

(3) Der Stiftungsbeirat bestimmt und überwacht die Arbeit der Geschäftsführung und kann jederzeit einen Bericht über alle Angelegenheiten der Familienstiftung verlangen. Den Mitgliedern des Stiftungsbeirats ist jederzeit Einsicht in die Geschäftsunterlagen zu ermöglichen und Auskunft zu erteilen.

(4) Der Stiftungsbeirat definiert Richtlinien für die Vergabe von finanziellen Beihilfen, auf deren Grundlage die Geschäftsführung über die Bewilligung oder Ablehnung von Anträgen entscheidet.

(5) Der Stiftungsbeirat beschließt das von der Geschäftsführung vorzulegende Jahresbudget und holt beim Wirtschaftsrat der Diözese Linz anschließend die Genehmigung für dieses Budget ein.

(6) Der Stiftungsbeirat prüft den Rechnungsabschluss und holt beim Wirtschaftsrat der Diözese Linz anschließend dessen Genehmigung ein. Der Stiftungsbeirat kann zur Prüfung des Ergebnisses eine/n Abschlussprüfer/in beauftragen.

(7) Der Stiftungsbeirat empfiehlt dem Wirtschaftsrat der Diözese Linz die Entlastung der Geschäftsführung.

#### **§ 7 Arbeitsweise des Stiftungsbeirats**

(1) Der Stiftungsbeirat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(2) Der Stiftungsbeirat ist von dem/der Vorsitzenden mindestens zweimal jährlich, aber auch wenn es von drei Mitgliedern des Stiftungsbeirats verlangt wird, einzuberufen.

(3) Zur Beschlussfassung des Stiftungsbeirats ist Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern erforderlich. Ist der/die Vorsitzende verhindert, führt das an Jahren älteste Mitglied des Stiftungsbeirats den Vorsitz.

#### **§ 8 Die Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung erfolgt in der Regel durch jene Person, die hauptamtlich für gliederungsübergreifende Koordinierungsaufgaben in der KA OÖ zuständig ist. Der Stiftungsbeirat kann allerdings auf bestimmte oder unbestimmte Zeit auch eine oder mehrere andere Personen hierfür bestellen und jederzeit auch wieder abberufen.

#### **§ 9 Aufgaben der Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung vollzieht die Beschlüsse des Stiftungsbeirats.

(2) Die Geschäftsführung hat bei ihrer Tätigkeit die kirchlichen und staatlichen Rechtsvorschriften, dieses Statut sowie die vom Stiftungsbeirat erlassene(n) Geschäftsordnung(en) zu beachten.

(3) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, die Beschränkungen einzuhalten, die das Gesetz, das Statut oder der Stiftungsbeirat für den Umfang ihrer Geschäftsbefugnis festgesetzt haben oder die sich aus einer Entscheidung des Stiftungsbeirats oder des Vergabekuratoriums ergeben.

(4) Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der Familienstiftung, vertritt die Familienstiftung nach außen und zeichnet Schriftstücke rechtsverbindlicher Art. Rechtsgeschäfte, für die gemäß der Geschäftsordnung der Familienstiftung die Zustimmung des Stiftungsbeirats erforderlich ist, bedürfen zu ihrer gültigen Unterfertigung darüber hinaus auch der Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende der Familienstiftung oder eines anderen Mitglieds des Stiftungsbeirats.

(5) Die Geschäftsführung entscheidet über die Bewilligung oder Ablehnung von Anträgen und legt die jeweilige Höhe der Beihilfen für die vorliegenden Anträge fest. Sie trifft ihre Entscheidungen auf Basis der vom Stiftungsbeirat definierten Richtlinien und des vorgegebenen finanziellen Rahmens.

(6) Sofern von der Geschäftsordnung oder dem Stiftungsbeirat nicht anders bestimmt, wird die Familienstiftung durch die Geschäftsführung gemeinsam vertreten. Die Aufgabenverteilung regelt eine vom Stiftungsbeirat zu erlassende Geschäftsordnung.

(7) Die Geschäftsführung berichtet mindestens zweimal jährlich an den Stiftungsbeirat über den Gang der Geschäfte.

(8) Die Geschäftsführung erstellt ein Jahresbudget, das dem Stiftungsbeirat jeweils bis drei Monate vor dem Beginn eines Geschäftsjahres zur Beschlussfassung vorzulegen ist.

(9) Die Geschäftsführung erstellt binnen fünf Monaten nach Ende des Geschäftsjahres einen Rechnungsabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung), der dem Stiftungsbeirat zur Prüfung vorzulegen ist.

(10) Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass ein Rechnungswesen und ein

internes Kontrollsystem geführt werden, welche den kirchlichen und staatlichen Anforderungen entsprechen. Die Grundsätze der Rechnungslegung der Diözese Linz gelten als Mindeststandard.

### **§ 10 Aufgaben des Wirtschaftsrats der Diözese Linz**

(1) Der Wirtschaftsrat der Diözese Linz kontrolliert im Auftrag des Diözesanbischofs die Arbeit der Familienstiftung. Er hat jederzeit das Recht vom Stiftungsbeirat umfassende Informationen über alle Angelegenheiten der Stiftung zu verlangen.

(2) Er genehmigt das gem. § 6 (5) vom Stiftungsbeirat beschlossene Budget der Familienstiftung.

(3) Er genehmigt auf Antrag des Stiftungsbeirats gem. § 6 (6) den Jahresabschluss.

(4) Er entlastet den Stiftungsbeirat und auf dessen Antrag gem. § 6 (7) auch die Geschäftsführung.

(5) Die hierarchische Aufsicht über die kirchliche Vermögensverwaltung bleibt, unbeschadet dieser Bestimmungen, vollumfänglich im Sinne der einschlägigen gesamt- und partikularrechtlichen kirchlichen Normen bestehen.

### **§ 11 Änderung des Statuts und Auflösung**

(1) Änderungen dieses Statuts erfolgen durch Beschluss des Stiftungsbeirats. Dieser bedarf zu seiner Gültigkeit – unbeschadet sämtlicher hierarchischer Aufsichts- und Beispruchsrechte – der Genehmigung durch den Diözesanbischof.

(2) Die Auflösung der Familienstiftung erfolgt durch den Diözesanbischof. Sie kann – unbeschadet sämtlicher hierarchischer Aufsichts- und Beispruchsrechte – nur erfolgen:

- a) auf Vorschlag des Stiftungsbeirats;
- b) wenn das Stiftungsvermögen zur Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr ausreicht.

(3) Im Falle der Auflösung der Familienstiftung ist das vorhandene Vermögen jedenfalls im Sinne der Stiftung zu verwenden.

Dieses Statut tritt mit 1. November 2022 in Kraft und tritt an die Stelle des Statuts vom 12. November 2018 (Zl. 1782/2018; LDBI. 164/6, 2018, Art. 49). Nach spätestens drei

Jahren, das ist bis zum 31. Oktober 2025, soll eine Evaluierung der Arbeit nach diesem Statut abgeschlossen sein und gegebenenfalls eine Statutenanpassung erfolgen.

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. Oktober 2022  
Zl. 2022/1723

## **111. Seelsorgezentrum Lichtenberg - Statutenänderung**

Das Seelsorgezentrum Lichtenberg wurde von Bischof Dr. Ludwig Schwarz SDB mit Rechtskraft vom 10. Juli 2008 (Zl. 1538/2008) gem. c. 116 CIC errichtet. Nach Beratung im Erweiterten Bischöflichen Konsistorium am 27. September 2022 erlasse ich nachfolgendes, novelliertes Statut:

### **Seelsorgezentrum Lichtenberg Statut**

#### **§ 1 Rechtsnatur**

(1) Das Seelsorgezentrum Lichtenberg ist eine durch den Bischof von Linz als zuständige Autorität per Dekret errichtete öffentliche juristische Person kirchlichen Rechts gem. can. 116 CIC. Durch Hinterlegung des Statuts beim zuständigen Kultusamt hat es auch für den staatlichen Bereich Rechtspersönlichkeit erlangt.

#### **§ 2 Aufgabe**

(1) Das Seelsorgezentrum Lichtenberg ist das Gemeindezentrum der Gläubigen der Pfarrrteilgemeinde Lichtenberg (Pfarre Urfahr).

(2) Insbesondere dient es der Bevölkerung Lichtenbergs in der Ausübung ihres christlichen Glaubens:

- a) in der Kirche des Seelsorgezentrums feiern die Bewohner Lichtenbergs Gottesdienst;
- b) in den Heimräumen findet das Gruppenleben dieser Teilgemeinde statt;
- c) das darin untergebrachte Pfarrbüro dient als erste Anlaufstelle in

seelsorglichen Belangen und ist zugleich Dienort des für Lichtenberg zuständigen Seelsorgepersonals;

- d) soweit es das Selbstverständnis eines kirchlichen Ortes zulässt, finden hier auch kulturelle Veranstaltungen statt.

#### **§ 3 Leitung und rechtliche Vertretung**

(1) Die Leitung des Seelsorgezentrums und dessen rechtliche Vertretung obliegt dem zuständigen Pfarrer. Dieser kann für bestimmte mit der Leitung verbundene Aufgaben gemäß § 14 OdP (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23) eine andere Person bevollmächtigen.

(2) Dem Pfarrer oder der von ihm beauftragten Person kommt gemeinsam mit den nach universal- und partikularrechtlichen Vorschriften Beteiligten auch die Vermögensverwaltung und die gesetzliche Vertretung des Seelsorgezentrums zu. Dabei kann dem Seelsorgezentrum Lichtenberg ein festzulegender Finanzierungsrahmen zur selbständigen Verwaltung übergeben werden.

(3) Der jeweilige Pfarrer ist Rektor des Seelsorgezentrums im Sinne der can. 556 ff. CIC. Damit verbundene Aufgaben (z.B. die Verantwortung für bauliche Maßnahmen, Sorge um die Instandhaltung und Sauberkeit der heiligen Geräte und des Seelsorgezentrums, ...) können Gegenstand der in § 3 (1) dieses Statuts genannten Bevollmächtigung sein.

#### **§ 4 Mittelaufbringung und Rechnungsprüfung**

(1) Die für den Betrieb des Seelsorgezentrums Lichtenberg erforderlichen Mittel werden aufgebracht durch

- a) anteilige Kirchenbeitragsmittel der Pfarre Urfahr;
- b) Erlöse aus Veranstaltungen und Aktionen;
- c) Spenden.

(2) Die Rechnungsprüfung erfolgt im Rahmen der jährlichen Prüfung der Kirchenrechnung der Pfarre. Die Rechnungsprüfung umfasst die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die zweckgerechte Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel.

#### **§ 5 Auflösung**

(1) Die Auflösung des Seelsorgezentrums Lichtenberg als juristische Person kann durch Dekret des Diözesanbischofs nach Beratung mit den Verantwortlichen der Pfarre Urfahr erfolgen.

(2) Das Vermögen der juristischen Person verbleibt in diesem Fall bei der Pfarre Urfahr, sofern nichts anderes verfügt wird.

Dieses Statut tritt mit Inkrafttreten des Dekrets über die über die Aufhebung der Pfarre Linz-Pöstlingberg – Lichtenberg bei gleichzeitiger Eingliederung in die neu errichtete Pfarre Urfahr vom 18. Oktober 2022 (Zl. 2022/1675; LDBI. 168/6, 2022, Art. 96) in Kraft und tritt an die Stelle des Statuts vom 10. Juli 2008 (Zl. 1538/2008).

Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Linz

Linz, am 18. Oktober 2022  
Zl. 2022/1720

### **112. Verlegung der Klosterkirche der Marienschwestern**

Mit Dekret vom 14. November 2022 (Zl. 2022/1871) hat Bischof Dr. Manfred Scheuer die Profanierung der Klosterkirche der Marienschwestern, Seilerstätte 5, 2020 Linz angeordnet. Am 3. Dezember 2022 wird die

Klosterkirche beim neuen Generalmutterhaus der Kongregation in Bad Mühlacken 55, 4101 Feldkirchen an der Donau, im vorgesehenen Ritus konsekriert werden.

### **113. Bericht aus der Dechantenkonferenz**

Die Herbst-Dechantenkonferenz fand am 21. und 22. September 2022 im Bildungshaus Schloss Puchberg statt.

1. Bischof Manfred Scheuer sprach zum Thema „Spirituelle Vergewisserung in Zeiten des Umbruchs“ und lud dazu zur Auseinandersetzung mit der Schriftstelle 1 Kön 19,1-18 in Gruppen ein.

2. Die neue Struktur der Diözesanen Dienste, welche mit 1. Jänner 2023 die bisherigen Diözesanen Ämter ablösen wird, wird vorgestellt. Die Ziele und Aufgaben einzelner Bereiche werden von deren Leiterinnen und Leitern präsentiert.

3. Die Pfarrer sowie die Pastoral- und Verwaltungsvorstände der fünf „Pionierpfarren“, die mit 1. Jänner 2023 in die neue Pfarrstruktur wechseln, geben einen Erfahrungsbericht vom Umstellungsprozess.

Martin Schachinger, von der Stabstelle zur Umsetzung der Territorialreform, berichtet ebenfalls über die laufenden Prozesse.

4. Caritasdirektor Franz Kehrer und Diözesanökonom Reinhold Prinz berichten über die gesellschaftlichen Verwerfungen als Folge des Ukrainekriegs. Dabei wird neben der Not der Menschen auf verschiedenen Ebenen auch auf erwartbare

Folgen der Auseinandersetzung für Kirche und Gesellschaft hingewiesen.

5. Silvia Breitwieser, Leiterin des Fachbereichs Lebensbegleitung und Beratung der Diözesanen Dienste, berichtet über seelsorgliche Impulse rund um das Thema Tod und Trauer. Dazu findet auch ein intensiver Austausch im Plenum statt.

6. Maria Trenda von der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und Univ.-Prof. Michael Hofer von der

### **114. Bericht aus dem Priesterrat**

Die 8. Vollversammlung des Priesterrates (12. Funktionsperiode) fand am 4. und 5. Oktober 2022 im Bildungshaus Schloss Puchberg statt.

1. Bischof Manfred Scheuer spricht über die Bedeutung der Begegnung „face to face“. Er erläutert Aspekte einer solchen Begegnung in einem philosophischen, aber auch einem theologischen und geistlichen Zusammenhang.

2. Generalvikar Severin Lederhilger informiert über die neue Struktur der Diözesanen Dienste, welche – wie in der neuen Pfarrorganisation - die kirchlichen Grundaufträge als Gliederungsmerkmal aufgreift.

3. Dazu werden von Martin Füreder, Leiter des Fachbereiches Priester und Diakone in

### **115. Bericht aus dem Pastoralrat**

Die 10. Vollversammlung des Priesterrates (10. Funktionsperiode) fand am 11. und 12. November 2022 im Bildungshaus Schluss Puchberg statt.

1. Die Präsidentin der KA Oberösterreich Maria Hasibeder und Ordinariatskanzler Christoph Laueremann informieren zum Stand einer neuen Gremienstruktur. Danach gibt es einen Austausch in Gruppen und Resonanzmöglichkeiten insbesondere im

Katholischen Privat-Universität Linz informieren über Ausbildungswege für das Unterrichtsfach Religion sowie zu den Studienmöglichkeiten der KU Linz, insbesondere zum neuen Bachelorstudium „Grundlagen des Christentums“.

7. Es folgen die Berichte des Generalvikars, des Generaldechants, der Amtsleiter\*innen und weiterer diözesaner Bereiche sowie eine Diskussion über die Anliegen der Mitglieder.

Pfarrren, auch Informationen zu seinem Fachbereich und zur Gremienstruktur gegeben. Im Anschluss gibt es eine breite Diskussion, auf welche Weise die Vertretung und Beteiligung der Priester in der neuen Gremienstruktur am besten gewährleistet ist.

4. Der vorgelegten neue Besoldungsordnung für Priester in der Diözese Linz wird einstimmig zugestimmt.

5. Jakob Bürgler, Bischofvikar für missionarische Pastoral in der Diözese Innsbruck hält ein Impulsreferat zum Thema „Was ist unsere Sendung? Wo finden wir unseren Platz?“.

6. Es folgen Berichte des geschäftsführenden Vorsitzenden und aus den Kommissionen.

Blick auf die neue Zusammensetzung des Pastoralrats und ein neues „Forum Ehrenamt“.

2. Zum Thema Mitgliederverbundenheit in der Kirche gibt es Impulsreferate aus dem Fachbereich Kirchenbeitrag (in Vertretung vorgetragen von Reinhard Wimmer) und von Wolfgang Froschauer aus der Erfahrung in der Pfarrpastoral. Dazu gibt es auch einen Impuls von Stefan Falkner, der als

Unternehmer in der Gastronomie tätig ist und aus seiner Sicht zum Thema Kundenbeziehung spricht. Zum Thema Mitgliederverbundenheit findet wieder ein Austausch in Gesprächsgruppen statt.

3. Gabriele Eder-Cakl, Leiterin des Bereichs Verkündigung & Kommunikation der Diözesanen Dienste, berichtet über den Stand des weltweiten synodalen Prozesses.

4. Caritasdirektor Franz Kehrer gibt einen aktuellen Einblick in die Situation für Geflüchtete und Asylsuchende in Österreich, die sich auch durch den Krieg in der Ukraine wieder zugespitzt hat.

5. Der Pastoralrat beschließt, Bischof Manfred Scheuer um eine Verlängerung der bestehenden Periode bis zur Frühjahrsvollversammlung 2023 zu ersuchen, um der neuen Gremienstruktur mehr Zeit zur Entwicklung zu geben.

## 116. Sei So Frei Adventsammlung 2022

### Wort des Bischofs zur Adventsammlung "Stern der Hoffnung" von Sei So Frei – Katholische Männerbewegung in OÖ

In der Enzyklika „Laudato sí“ schreibt Papst Franziskus über die Sorge für das gemeinsame Haus und meint damit die Schöpfung. Angelehnt an den Sonnengesang seines Namenspatrons Franz von Assisi heißt es weiter, dass unser gemeinsames Haus wie eine Schwester ist, mit der wir das Leben teilen, und wie eine schöne Mutter, die uns in die Arme schließt. Gott hat uns dieses gemeinsame Haus anvertraut, er hat uns sogar seinen Sohn gesandt, dessen Worte „gut lesbare Wegweiser“ und seine Lehren hilfreiche Anleitungen zur Erhaltung unserer „Mutter Erde“ sind. Oder sein sollten?

Wenn die Schöpfung wegen des zugefügten ökologischen Schadens laut aufschreit, sehen und spüren wir dieses Wehklagen sehr deutlich an den Hängen der bergigen Regionen Guatemalas. Sie kann die Familien dort kaum mehr ernähren.

Das Grundrecht auf Nahrung, Frieden und auf eine warme Stube scheint Lichtjahre entfernt zu sein, doch wo Menschen guten Willens den Plan Gottes ernst nehmen, wächst die Zuversicht, dass eines Tages alles gut wird. Ein „Stern der Hoffnung“ am Silberstreif des Horizonts.

Die Sei-So-Frei-Projektpartnerin Mayra Orellana aus Guatemala wurde am 4. Oktober 2022 im Rahmen einer würdigen Feier im Linzer Schauspielhaus mit dem Romero-Preis, einem Menschenrechtspreis zum Gedenken an das Leben und Wirken des Hl. Romero, ausgezeichnet. Hand in Hand mit ihrem Team vor Ort und mit Sei So Frei arbeitet sie mit den Familien für ein besseres Leben und mehr Gerechtigkeit. Signifikant sind die „Holzsparöfen“, mit denen wohltuende Wärme die zugigen Hütten während der bitterkalten Winter Nächte erfüllt. Dass Mayra Orellana für diesen Einsatz bedroht wird, ist beinahe zum Alltagsrisiko geworden. Doch sie vertraut auf Gott und holt sich die Energie und Kraft für ihr Handeln aus ihrem festen Glauben. Sie gibt den Armen ihre Würde zurück, sie gibt ihnen Selbstvertrauen, eine herzliche Umarmung und schenkt ihnen Liebe. Spürbare Wärme für Leib und Seele!

Wir sind eingeladen mitzumachen, den „Stern der Hoffnung“ zum Leuchten zu bringen, Wärme zu schenken.

Danke für Ihre Mithilfe!

+ Dr. Manfred Scheuer, Bischof von Linz

### **Holzsparöfen für ein Leben in Würde**

Kochen über offenem Feuer gehört im Hochland Guatemalas zum Alltag – ebenso wie damit einhergehender Ruß und Rauch, der schwere Atemwegserkrankungen und Augenentzündungen verursacht. Kinder erleiden darüber hinaus häufig Verbrennungen. Der Holzverbrauch ist hoch, die Wärmewirkung gering. Als Alternative zu den Feuerstellen haben sich Tischherde, sogenannte „Holzsparöfen“, im Projektgebiet Joyabaj bereits seit mehr als neun Jahren bestens bewährt: Die gesundheitliche Belastung wird stark reduziert, außerdem sinkt die Menge an benötigtem Brennmaterial erheblich. Dadurch haben Kinder wieder mehr Zeit für Schulaufgaben, statt Holz in den kargen Wäldern zu sammeln. Und nachts müssen die Familien in ihren zugigen Berghütten nicht mehr frieren. Dafür lohnt es sich, zusammen zu helfen.

Bitte unterstützen Sie die Sei-So-Frei-Adventsammlung und führen Sie diese in Ihrer Pfarre durch! Elemente zur Gottesdienstgestaltung, eine Fotopräsentation u. v. m. können Sie auf: <https://ooe.seisofrei.at/advent2022/> herunterladen.

Kostenlose Materialien erhalten Sie bei Sonja Hainzl im Sei-So-Frei-Büro: 0732 / 7610 3463, [office@seisofrei.at](mailto:office@seisofrei.at). Ein herzliches Dankeschön!

Sei-So-Frei-Spendenkonto bei der Hypo Landesbank:

IBAN: AT30 5400 0000 0069 1733, BIC: OBLAAT2L

Verwendungszweck: Adventsammlung 2022 – 42204

Ihre Spende ist steuerlich absetzbar, Reg. Nr. SO-1318

### **117. Kollekte für den Maria Empfängnis Dom**

Zum Patrozinium unseres Mariendoms am 8. Dezember bitten wir die Pfarren und Seelsorgestellen wieder sehr herzlich um die Durchführung der Kollekte als Beitrag zur Erhaltung unserer Kathedrale.

Im neuen Jahr sollen die Arbeiten an den Glasfenstern fortgesetzt werden. Bitte helfen Sie weiterhin mit, das zu finanzieren.

Für die Kollekte wurde an die Pfarren ein Erlagschein ausgeschickt. Wir ersuchen, diesen zur Einzahlung zu verwenden.

### **118. Pfarrausschreibungen und Personelle Veränderungswünsche**

#### **• Ausschreibung von Pfarrer, Pastoralvorstand und Verwaltungsvorstand**

Gemäß der vom Bischof am 4. 5. 2021 erlassenen neuen „Ordnung der Pfarren“ (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23) sollen die bisherigen Dekanate Andorf, Frankenmarkt, Gallneukirchen, Kremsmünster, Ried, Steyr und Traun mit voraussichtlich 1. 1. 2024 zu neuen Pfarren (§2) errichtet werden. Dafür werden jeweils ein Pfarrer (§11), ein Pastoralvorstand (§15) und ein

Verwaltungsvorstand (§16) gemäß dem Besetzungsprozedere (s. Handbuch zum Strukturmodell 2.1.10.) gesucht. Die genaueren Ausschreibungstexte werden für die künftigen Pfarrer im Newsletter an alle Priester bzw. für die beiden Vorstandsposten auf dem Jobportal der Diözese am 7. 12. 2022 veröffentlicht. Sie sind auch auf der Homepage der Stabstelle „Umsetzung der Pfarrstruktur“ einsehbar.

Bewerbungen sind an den jeweils zuständigen Fachbereich zu richten und sollen bis 15. 1. 2023 erfolgen.

Offene Pfarradministratoren-Stellen werden im Newsletter an alle Priester ausgeschrieben werden.

### **Initiativbewerbungen**

Priester, die mit 1. September 2023 ihren Aufgabenbereich verändern wollen, werden gebeten, dies spätestens bis 8. Jänner 2023 der Personalstelle Priester und dem Dechant schriftlich mitzuteilen. Das gilt auch für Priester, die um Emeritierung ansuchen wollen.

## **119. Personen-Nachrichten**

### *Überdiözesane Aufgaben*

**P. Vjekoslav Lazic**, Leiter der Kroatischen katholischen Mission in Linz, wird für eine Funktionsperiode von fünf Jahren zum Nationalen Koordinator für die Seelsorge an den kroatischsprachigen Katholiken in Österreich ernannt.

### *Diözesane Aufgaben*

**Kan. KonsR Dr. Hintermaier Johann** wird rückwirkend mit 1.1.2022 für eine weitere Funktionsperiode von fünf Jahren als Bischofsvikar für Bildung und Kultur wiederbestellt.

**Kan. KonsR Dr. Trawöger Adolf** wird mit 1.11.2022 für eine weitere Funktionsperiode von fünf Jahren als Bischofsvikar für Orden, Säkularinstitute und geistliche Gemeinschaften wiederbestellt.

**Mag. Josef Lugmayr**, Leiter des Teams Männer, Generationen und Familien der Diözesanen Dienste, wurde mit 1.8.2022 für fünf Jahre zum Lebensschutzbeauftragten der Diözese Linz bestellt.

Mitarbeiter:innen im Fachbereich Seelsorger:innen in Pfarren (ehem. Pastorale Berufe), die mit 1. September 2023 ihren Aufgabenbereich verändern wollen, werden gebeten, dies bis 15. Jänner 2023 dem Fachbereich Seelsorger:innen in Pfarren (SiP) und dem Dechant schriftlich mitzuteilen.

Ansuchen um erstmalige Anstellung von Pastoralassistent:innen oder Beauftragte für Jugendpastoral im Dekanat müssen bis 1. März 2023 beim Fachbereich SiP eingelangt sein.

### *Dekanat Andorf*

#### Raab

**GR Mag. Walter Miggisch**, Pfarrer von Altschwendt und St. Willibald, Pfarrprovisor von Zell an der Pram sowie Pfarrmoderator von Raab wird mit 01.12.2022 zum Pfarrprovisor von Raab bestellt und dort als Pfarrmoderator entpflichtet.

**Katharina Samhaber** geht mit 30.11.2022 als Pfarrassistentin in Pension und übernimmt als Pastoralassistentin ab 01.12.2022 einzelne Aufgaben in Raab.

### *Dekanat Eferding*

#### Eferding

**KonsR Mag. Erich Weichselbaumer**, Pfarrmoderator von Eferding wird mit 31.12.2022 entpflichtet und tritt in den dauernden Ruhestand.

### *Dekanat Enns-Lorch*

**Dominik Six BA**, bislang Pastoraler Mitarbeiter, ist ab 01.09.2022 Beauftragter für Jugendpastoral im Dekanat.

St. Marien

**Mag. Franz Landerl** geht mit 31.12.2022 als Pfarrassistent in Pension. Er übernimmt die Seelsorgeteam-Begleitung in Steyr-Hl. Familie.

*Dekanat Gaspolthofen*

**Mag. Thomas Eder**, Beauftragter für Jugendpastoral am TMA Vöcklabruck, beendet mit 31.10.2022 seine Tätigkeit als Beauftragter für Jugendpastoral im Dekanat und wechselt ans Jugendzentrum youX in Vöcklabruck.

*Dekanat Grein*

**Dipl.-PAss. Josef Rathmaier**, Pfarrassistent in Pabneukirchen und Pfarrgemeinde-Begleiter in Waldhausen, übernimmt mit 01.10.2022 die Funktion des Dekanatsassistenten.

*Dekanat Linz-Mitte*

**Mag.<sup>a</sup> Silvia Rockenschaub**, Jugendleiterin im Jugendzentrum STUWE, beendet ihre Tätigkeit im Dekanatsprojekt und nimmt mit 01.09.2022 eine Aufgabe als Ausbildungsbegleiterin im Bischöflichen Ordinariat an.

**Dipl.-PAss.<sup>in</sup> Monika Samhaber**, Leiterin des Dekanatsprojekt „Pre Teba“ und Altenheim-Seelsorgerin im Sonnenhof Freinberg, beendet ihre Tätigkeit im Seniorenzentrum Dornach und tritt mit 01.10.2022 ihren Dienst im Seniorenzentrum Franz Hillinger an.

Linz-St. Severin

**Mag.<sup>a</sup> Barbara Steiner** beendet ihre Tätigkeit als Pastoralassistentin in Linz-St. Severin und tritt nach ihrer Rückkehr aus der Karenz mit 01.09.2022 ihren Dienst in der Pfarre Perg an.

*Dekanat Linz-Nord*

**Dipl.-PAss.<sup>in</sup> Monika Samhaber**, Leiterin des Dekanatsprojekt „Pre Teba“ und Altenheim-Seelsorgerin im Sonnenhof Freinberg, beendet ihre Tätigkeit im Seniorenzentrum Dornach und tritt mit

01.10.2022 ihren Dienst im Seniorenzentrum Franz Hillinger an.

Linz-St. Leopold

**KonsR Dr. P. Dominik Nimmervoll OCist**, Pfarrprovisor von Linz-St. Leopold wird mit 31.12.2022 entpflichtet, tritt in den dauernden Ruhestand und wird als Kurat bestellt.

*Dekanat Linz-Süd*

**Mag. Dr. Josef Hansbauer**, bislang Pastoralassistent in der Jugendarbeit, übernimmt mit 01.09.2022 die Leitung des Jugendzentrums KidsZentrum TURBINE.

**Sophie Mayr** tritt mit 01.10.2022 ihren Dienst als Pädagogische Betreuerin im KidsZentrum TURBINE an.

Linz-Solarcity

**Mag.<sup>a</sup> Eva Wagner** beendet ihre Tätigkeit als Pastoralassistentin in St. Georgen an der Gusen und wechselt mit 15.10.2022 nach Linz-Solarcity.

*Dekanat Ostermiething*

**GR Mag. Dr. Siegfried Plasser**, Kurat im Dekanat Ostermiething wird mit 30.11.2022 entpflichtet und tritt in den dauernden Ruhestand.

*Dekanat Perg*

**Msgr. Dr. Simon Peter Lukyamuzi** wird mit 01.11.2022 zum Kooperator im Dekanat Perg bestellt.

St. Georgen an der Gusen

**Mag.<sup>a</sup> Eva Wagner** beendet ihre Tätigkeit als Pastoralassistentin in St. Georgen an der Gusen und wechselt mit 15.10.2022 nach Linz-Solarcity.

Perg

**Mag.<sup>a</sup> Barbara Steiner** tritt nach ihrer Rückkehr aus der Karenz mit 01.09.2022 ihren Dienst in der Pfarre Perg an.

*Dekanat Pettenbach*

**Mag. P. Franz Ackerl OSB**, Pfarradministrator von Vorchdorf und Kirchham wird mit 01.11.2022 zum Dechant des Dekanates Pettenbach bestellt, in Nachfolge von KonsR Mag. P. Alois Mühlbacher OSB.

*Dekanat Reichersberg*

**Monika Zweimüller** tritt mit 01.12.2022 ihren Dienst als Pastorale Mitarbeiterin im Dekanat an.

*Dekanat Ried im Innkreis*

**Katharina Mayrhofer BEd** wechselt mit 01.11.2022 als Pädagogische Mitarbeiterin von Ried nach Schärding.

**Monika Zweimüller** tritt mit 01.12.2022 ihren Dienst als Pastorale Mitarbeiterin im Krankenhaus der Barmherzigen Schwestern Ried an.

*Dekanat Schärding*

**Katharina Mayrhofer BEd** wechselt mit 01.11.2022 als Pädagogische Mitarbeiterin von Ried nach Schärding.

Brunnenthal

**KonsR Franz Schobesberger**, Pfarrmoderator von Brunnenthal wird mit 31.12.2022 entpflichtet und tritt in den dauernden Ruhestand.

*Dekanat Schwanenstadt*

**Mag. Thomas Eder**, Beauftragter für Jugendpastoral am TMA Vöcklabruck, beendet seine Tätigkeit als Beauftragter für Jugendpastoral im Dekanat Gaspolthofen und wechselt mit 01.11.2022 ans Jugendzentrum youX in Vöcklabruck.

**Keno Lothring** beginnt mit 01.11.2022 seine Tätigkeit als Pastoraler Mitarbeiter im Jugendzentrum youX.

**Dipl.-PAss.<sup>in</sup> Ursula Putz**, Pastoralassistentin in Bad Wimsbach-Neydharting, übernimmt von 01.10. bis 30.11. als Krankenstandsvertretung die Aufgabe als

Krankenhaus-Seelsorgerin im Salzkammergut-Klinikum Vöcklabruck.

Schwanenstadt, Bach

**Elisabeth Schobesberger BEd**, Pastoralassistentin in Schwanenstadt, beendet ihre Aufgabe als Seelsorgeteam-Begleiterin in Bach.

*Dekanat St. Johann am Wimberg*

**Carola Thier-Grasböck BA**, Pastorale Mitarbeiterin in der Jugendpastoral, verlängert ihre Karenz bis 28.09.2023.

*Dekanat Steyr*Steyr-Hl. Familie

**Mag. Franz Landerl**, bislang Pfarrassistent in St. Marien, übernimmt nach seiner Pensionierung mit 01.01.2023 die Seelsorgeteam-Begleitung.

*Dekanat Traun*

**GR Mag. Helmut Kritzinger CanReg**, wird mit 01.12.2022 zum Kurat im Dekanat Traun bestellt.

**Mag. Helmut Kolnberger** geht mit 30.11.2022 als Dekanatsassistent in Pension. Er wird ab 01.01.2023 das Dekanat Traun in geringerem Stundenausmaß als Dekanatsassistent beim Umstellungsprozess begleiten.

**Mag.<sup>a</sup> Angela Seifert** tritt mit 01.11.2022 ihren Dienst als Pastoralassistentin an.

Kirchberg bei Linz

**Mag. Friedrich Käferböck-Stelzer**, Leiter des TMA Nettingsdorf, übernimmt mit 01.10.2022 zusätzlich die Seelsorgeteam-Begleitung in Kirchberg bei Linz.

## *D e k a n a t W e l s*

### Pfarre Wels-St. Josef

**Mag.<sup>a</sup> Margot Brucker**, bisher Pastorale Mitarbeiterin, ist ab 01.09.2022 Pastoralassistentin.

## *D e k a n a t W i n d i s c h g a r s t e n*

### Pfarrn Kirchdorf/Krems u. Micheldorf

**Dipl.-PAss.<sup>in</sup> Bernadette Hackl**, Pastoralassistentin, ist von 01.09.2022 bis 31.08.2023 in Sonderurlaub.

## *V e r s t o r b e n*

### **KonsR Rupert Rosner**

KonsR Rupert Rosner, emeritierter Pfarrer von Haag am Hausruck und Pfarrprovisor von Aistersheim, ist am 12. September 2022 im 89. Lebensjahr im Krankenhaus der Barmherzigen Schwestern in Ried im Innkreis verstorben.

Rupert Rosner wurde am 12. März 1934 in Ungenach geboren. Nach der Matura 1955 am Stiftsgymnasium Schlierbach trat er in das Linzer Priesterseminar ein und wurde am 29. Juni 1960 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Zunächst hatte er bis 1961 Kooperatorenstellen in Schönau im Mühlkreis und in Linz-St. Konrad inne. Von 1961 bis 1965 war er Kooperator in Schwanenstadt und anschließend bis 1971 Diözesanseelsorger für die Katholische Jugend Land/Mädchen.

1971 kam Rupert Rosner als Seelsorger nach Linz-St. Michael, wo er 1973 zum Pfarrer ernannt wurde. 1977 übernahm er die Pfarre Haag am Hausruck und wirkte hier segensreich 22 Jahre lang als umsichtiger und fürsorglicher Pfarrer.

1999 wurde er zum Pfarrprovisor von Aistersheim bestellt, wo er 2016 emeritierte. Während dieser Zeit und darüber hinaus zelebrierte er zudem regelmäßig in Haag Eucharistiefeiern. Rupert Rosner war auch Geistlicher Assistent der „Bewegung für eine bessere Welt“.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 24. September 2022 in der Pfarrkirche Haag gefeiert. Anschließend erfolgte die Beisetzung im Priestergrab am Friedhof in Niedernhaag.

### **Bruder Gaudentius (Josef) Walser OFMCap**

Kapuzinerbruder Gaudentius Walser, einige Jahrzehnte in den Kapuzinerklöstern in Braunau und Ried/l. tätig, ist am 13. September 2022 im 94. Lebensjahr in Innsbruck verstorben.

Josef Walser wurde am 30. Juni 1929 in Göfis/Vorarlberg geboren. 1947 trat er in Imst in den Orden der Kapuziner ein und erhielt den Ordensnamen Gaudentius. Am 29. Juni 1955 empfing er in Feldkirch die Priesterweihe.

Im Jahr 1956 kam Br. Gaudentius in das Kapuzinerkloster Braunau, übernahm verschiedenste Aufgaben und war auch als Volksmissionar tätig. Von 1958 bis 1961 wirkte er in Riedberg, war Präfekt im Franziskusheim, Chronist und Katechet ehe er 1961 wieder nach Braunau zurückkehrte.

Im Sommer 1964 berief ihn der Orden nach Kitzbühel und später nach Innsbruck.

Von 1973 bis 1986 war Br. Gaudentius wieder in Oberösterreich. Er wurde Guardian im Kapuzinerkloster in Ried im Innkreis, wirkte als Krankenhausseelsorger im Krankenhaus Ried und half in der Stadtpfarre Ried mit. Zudem war er als Chronist und Volksmissionar tätig.

Seine weiteren Stationen ab 1986 waren Innsbruck, Bregenz, Dornbirn und zuletzt wieder Innsbruck. Die Geschichte des Ordens war seine große Leidenschaft. Das zeigte sich in seiner Arbeit als Chronist und Provinzarchivar und als Autor zahlreicher historischer und geistlicher Schriften. Besonders setzte er sich als Promotor für die Seligsprechung von Dr. Carl Lampert ein.

Seit Dezember 2019 verbrachte Br. Gaudentius seinen Lebensabend im Nothburgaheim in Innsbruck, wo er liebevoll gepflegt wurde.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 22. September 2022 in der Kapuzinerkirche in Innsbruck gefeiert. Anschließend erfolgte die Beisetzung am Klosterfriedhof.

### **Msgr. Hermann Pachinger**

Msgr. Hermann Pachinger, emeritierter Pfarrprovisor von Niederthalheim, ist am 19. September 2022 im 87. Lebensjahr im Bezirksalten- und Pflegeheim Gaspoltshofen verstorben.

Hermann Pachinger wurde am 25. März 1936 in Reichenthal geboren. Nach der Matura 1957 am Bischöflichen Gymnasium Petrinum in Linz trat er in das Linzer Priesterseminar ein und wurde am 29. Juni 1962 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Zunächst hatte er Kooperatorenposten in Pichl bei Wels und Gaspoltshofen inne. Zudem fungierte er von 1963 bis 1973 als Präfekt am Bischöflichen Gymnasium Petrinum und war als Ministranten-seelsorger der Diözese Linz tätig (1965 bis 1973).

Hermann Pachinger war kurze Zeit Pfarrprovisor von Wolfsegg, wo er 1973 zum Pfarrer ernannt wurde und über 40 Jahre als fürsorglicher und umsichtiger Seelsorger bis 2015 tätig war. Zugleich war er von 1980 bis 1983 Pfarrprovisor von Altenhof am Hausruck und von 1983 bis 1997 Pfarrprovisor von Atzbach, wo er anschließend zum Pfarrer von Atzbach ernannt wurde und bis 2014 wirkte.

In Niederthalheim wurde Hermann Pachinger von 1992 bis 1993 zum Pfarrer sowie von 1994 bis 1995 zum Pfarrmoderator bestellt. Von 2010 bis zu seiner Emeritierung 2021 war er als Pfarrprovisor in Niederthalheim tätig. Außerdem war er von

1999 bis 2000 Expositus von Bach und Pfarrprovisor von Schwanenstadt.

Hermann Pachinger war von 1977 bis 1989 Geistlicher Assistent der Pfarrhäushälterinnen und des Arbeitskreises „Berufstätige“ der Katholischen Frauenbewegung.

Von 1986 bis 2000 wurde Monsignore Hermann Pachinger zum Dechant im Dekanat Schwanenstadt und zusätzlich von 1996 bis 2006 zum Regionaldechant in der Region Hausruckviertel ernannt.

Für seine Verdienste wurde ihm 2001 das Goldene Verdienstzeichen des Landes OÖ verliehen.

Die Feier des Begräbnisgottesdienstes fand am 28. September 2022 in der Pfarrkirche Wolfsegg statt. Nach dem Requiem erfolgte die Beisetzung im Priestergrab am Pfarrfriedhof in Wolfsegg.

### **P. Reinhard Jedinger SDS**

P. Reinhard (Josef) Jedinger, vom Orden der Salvatorianer, ist am 10. Oktober 2022 im 89. Lebensjahr in Mistelbach verstorben.

Josef Jedinger wurde am 1. Februar 1934 in Grieskirchen geboren. Nach der Volksschule kam er in das Internat der Salvatorianer in Lochau und hat 1954 am Gymnasium in Bregenz maturiert. Anschließend trat er in den Orden der Salvatorianer ein und bekam den Ordensnamen Reinhard. Nach Studien in Passau und Rom wurde er 1960 in Wien-St. Michael zum Priester geweiht.

P. Reinhard war von 1960 bis 1968 Kaplan und Religionslehrer in Wien-Mariahilf, anschließend bis 1971 Volksmissionar im ehem. Salvatorianerkloster Hamberg (Gemeinde Schardenberg/OÖ) und danach zwei Jahre Studienpräfekt im Internat Graz-Lindweg. Für ein Jahr wirkte er wieder im Kloster Hamberg, kehrte 1974 nach Wien-Mariahilf zurück und war dort von 1979 bis 1983 Pfarrer.

Die Zeit von 1983 bis 1992 in Braunau-

Neustadt und in der Apostelpfarre Wien 10 war von großen gesundheitlichen Problemen begleitet. 1992 kam er nach Wien Kaisermühlen und war als Krankenhausseelsorger im SMZ-Ost Wien 22 sehr geschätzt. Ab 2009 wirkte er in Mistelbach, wo er bis 2019 noch seelsorglich tätig war.

Die Feier des Begräbnisgottesdienstes fand am 19. Oktober 2022 statt. Anschließend erfolgte die Beisetzung im Salvatorianergrab Mistelbach.

### **GR Herbert Wasserbauer**

Herbert Wasserbauer, emeritierter Pfarrer von Meggenhofen, ist am 14. Oktober 2022 im 82. Lebensjahr im Alten- und Pflegeheim Bruderliebe der Kreuzschwestern in Wels verstorben.

Herbert Wasserbauer wurde am 4. April 1941 in Windischgarsten geboren. Nach der Matura 1960 am Bischöflichen Gymnasium Petrinum in Linz trat er in das Linzer Priesterseminar ein und wurde am 29. Juni 1965 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Zunächst war er von 1965 bis 1973 Kooperator in Steyr-St. Michael. Anschließend war er bis 1979 Kooperator in der Pfarre Wels-Stadtpfarre und zugleich in der Gefangenenseelsorge tätig. 1979 wurde er zum Pfarrer von Meggenhofen ernannt, bis er 1988 aus gesundheitlichen Gründen entpflichtet wurde und in Pension ging. Weiterhin half er nach seinen gesundheitlichen Möglichkeiten als Aushilfspriester in Gunskirchen sowohl im Altenheim als auch in der Pfarre mit.

2018 übersiedelte er in das Alten- und Pflegeheim Bruderliebe der Kreuzschwestern in Wels.

Die Feier des Begräbnisgottesdienstes fand am 22. Oktober 2022 in der Pfarrkirche

Windischgarsten statt. Nach dem Requiem erfolgte die Beisetzung im Familiengrab am Pfarrfriedhof in Windischgarsten.

### **Msgr. August Walcherberger**

August Walcherberger, emeritierter Pfarrer von Losenstein, ist am 19. November 2022 im 88. Lebensjahr in Garsten verstorben.

August Walcherberger wurde am 3. Jänner 1935 in Gaflenz geboren. Nach der Matura 1954 am Gymnasium der Abtei Schlierbach trat er in das Priesterseminar Linz ein und wurde am 29. Juni 1959 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Zunächst war er von 1959 bis 1961 Kooperator in Gutau und anschließend bis 1970 in Linz-St. Konrad. Für kurze Zeit wurde er zum Pfarrer von Pichl bei Wels bestellt. 1970 kam er nach Losenstein, wurde vorerst zum Pfarrprovisor und 1973 zum Pfarrer ernannt, wo er fast 40 Jahre als umsichtiger Seelsorger tätig war. Zugleich hatte er im Dekanat Weyer Pfarrprovisor- und Pfarrmoderatorenstellen inne: 1979 in Ternberg, 2012 bis 2013 in Weyer und von 1988 bis 2016 in Laussa.

Nach seiner Emeritierung 2011 blieb er weiterhin bis 2016 der Pfarre Laussa als Pfarrmoderator erhalten.

25 Jahre, von 1980 bis 2005, wirkte Monsignore Walcherberger als Dechant im Dekanat Weyer und zudem von 2003 bis 2008 als Regionaldechant der Region Traunviertel.

Für seine Verdienste wurde ihm das Goldene Verdienstzeichen des Landes OÖ verliehen.

Der Begräbnisgottesdienst wurde 26. November 2022 in der Pfarrkirche Losenstein gefeiert. Nach dem Requiem erfolgte die Beisetzung am Pfarrfriedhof in Losenstein.

## 120. Hinweise und Termine

### • Kirchliche Statistik

Die Bögen für die kirchliche Statistik werden vom Bischöflichen Ordinariat per Email an die Pfarren übermittelt. Es wird gebeten, die Zählbögen bis zum 9. Jänner 2022 an [ordinariat@dioezese-linz.at](mailto:ordinariat@dioezese-linz.at) zurückzusenden.

### • Firmtermine melden

Es wird ersucht, alle bereits vereinbarten Firmtermine für 2023 – Pfarrfirmungen und öffentlichen Firmungen – zwecks Koordination und Erstellung des Firmplakats möglichst bis Jahresende an das Bischöfliche Ordinariat Linz zu melden, soweit das nicht ohnehin schon erledigt wurde. E-Mail.: [ordinariat@dioezese-linz.at](mailto:ordinariat@dioezese-linz.at)

### • Sprechtag des Diözesanbischofs für Priester und Diakone

Bischof Dr. Manfred Scheuer hat in seinem Kalender für das erste Halbjahr 2023 wieder einige Termine für Gespräche mit Priestern und Diakonen reserviert. Es wird gebeten, sich auch für die unten angeführten Sprechtage vorher im Sekretariat telefonisch anzumelden: 0732/77 26 76 - 1121

- 18. Jänner, 14.00 Uhr - 17.00 Uhr
- 7. Februar, 14.00 Uhr - 17.00 Uhr
- 28. Februar, 14.30 Uhr - 17.00 Uhr
- 19. April, 14.00 Uhr - 17.00 Uhr
- 11. Mai, 9.00 Uhr - 12.00 Uhr
- 6. Juni, 10.00 - 12.00 Uhr
- 4. Juli, 14.00 - 17.00 Uhr

### • Urlaubsvertretungen aus dem Ausland

Auch heuer haben sich von römischen Instituten Priesterstudenten aus Afrika und Asien für eine Ferienvertretung vor allem in den Monaten Juli und August beworben. Wer an einer derartigen Aushilfe interessiert

ist, möge sich **bis spätestens 31. Jänner 2023** schriftlich an den Fachbereich Priester und Diakone in Pfarren (Mail: [christina.huemer-fistelberger@dioezese-linz.at](mailto:christina.huemer-fistelberger@dioezese-linz.at)) wenden und auch den gewünschten Zeitraum bekannt geben. Die Einteilung sollte möglichst monatsweise erfolgen.

Pfarren, die selber eine mehrwöchige Urlaubsvertretung mit einem auswärtigen Priester vereinbaren, sollen dies ebenfalls beim Fachbereich Priester und Diakone in Pfarren melden. Entsprechend der Rückmeldungen aus den Pfarren, sollte der Ferienpriester ein zertifiziertes Sprachniveau von mind. Deutsch B1 nachweisen können.

### • Pfarren unterstützen aus ihrem Budget Projekte der Weltkirche und Entwicklungszusammenarbeit

Die Diözese Linz stellt gemäß Synodenbeschluss (1970) aus dem jährlichen Budget 1% für Weltkirche und Entwicklungsförderung zur Verfügung. Seit damals leisten auch die Pfarren einen wertvollen Beitrag aus ihren Budgetmitteln für diese Anliegen. In Zeiten multipler Krisen, dürfen wir auch besonders auf den Blick zu den Menschen im globalen Süden nicht vergessen. So ist Ihre Unterstützung doppelt gefragt, auch wenn wir wissen, dass es für Sie in diesen Zeiten auch nicht leicht ist! 2021 stellten 84 Pfarren € 18.551,40 zur Verfügung! Herzlichen Dank!

Bitte verwenden Sie für die Überweisung den Zahlschein, der mittels postalischer Aussendung im Laufe des Dezembers zu Ihnen in die Pfarre kommt bzw. bei Telebanking die Kontodaten „Weltkirche“ BIC: RZOOAT2L, IBAN: AT44 3400

0000 0121 1200, Verwendungszweck „Pfarrbudget für Weltkirche“.

Informationen über die Verwendung der Pfarrbeiträge finden Sie unter: <https://www.dioezese-linz.at/welthaus> oder per Mail oder Anruf bei Thomas Banasik: [thomas.banasik@dioezese-linz.at](mailto:thomas.banasik@dioezese-linz.at), Tel. 0732/7610-3270.

Wir bedanken uns sehr herzlich für die Unterstützung!

Mag. Matthäus Fellingner (Vorsitzender) und Thomas Banasik (Geschäftsführer)

Welthaus der Diözese Linz

#### • Epiphanie-Kollekte am 06. Jänner 2023

Das Fest „Erscheinung des Herrn“ (Epiphanie) am 6. Jänner gilt als das älteste Missionsfest der Kirche. Die drei Könige im Evangelium des Tages begegnen Jesus in der Krippe und tragen sein Licht in die Welt hinaus, zu allen Menschen. Im Jahr 1890 hat Papst Leo XIII. zum ersten Mal zur sogenannten Epiphanie-Kollekte für die Befreiung der Sklaven in Afrika aufgerufen. Seither gibt es diese Kollekte, die nach der Gründung der Päpstlichen Missionswerke im Jahr 1922 in eine Sammlung zur Ausbildung von Priestern in den Ländern des globalen Südens umfunktioniert wurde.

Die Päpstlichen Missionswerke in Österreich (MISSIO) bitten wieder alle Pfarren, für die Priesteramtskandidaten zu sammeln. Wegen der Einschränkungen während der Corona-Pandemie fielen diese Sammlungen in den vergangenen Jahren in vielen Pfarren aus.

Die Kirchensammlung am 6. Jänner ist unabhängig von der Haussammlung der Sternsinger (Dreikönigsaktion) und soll zu Gänze an Missio überwiesen werden. Diese Vereinbarung wurde von Missio und der Dreikönigsaktion auch so getroffen.

Wir ersuchen Sie, das Sammelergebnis zugunsten von Missio – Päpstliche

Missionswerke – ausschließlich auf das im Kollektenkalender angeführte Konto zu überweisen.

Empfänger: Missio Päpstliche Missionswerke

IBAN: AT96 6000 0000 0701 5500

Gemeinsam sorgen wir dafür, dass nicht eine einzige Berufung aus finanziellen Gründen oder Platzmangel abgewiesen wird!

Das Team von Missio bedankt sich herzlich für die Unterstützung.

#### • Osthilfe-Sammlung 5. Februar 2023: Osthilfe-Fonds und Caritas Oberösterreich unterstützen soziale und pastorale Projekte in Mittel- und Osteuropa

Die Kirche im Osten Europas braucht unsere Solidarität - besonders jetzt!

Am Sonntag, den 6. Februar 2023 bitten der Osthilfe-Fonds und die Caritas Oberösterreich gemeinsam um Unterstützung für Menschen in Mittel- und Osteuropa.

Das Jahr 2022 war für uns alle geprägt durch den Angriff Russlands auf die Ukraine. Der Osthilfefonds beteiligt sich an einem großen Nothilfe-Projekt für die griech.-kath. Kirche in der Ukraine. Besonders drastisch sind die Auswirkungen auch in den armen Ländern Osteuropas.

Vor besonderen Herausforderungen steht auch die Kirche in unseren belarussischen Partnerdiözesen: Nach der Präsidentenwahl vom August 2020 reagiert das Regime mit massiver Gewalt und Repressionen auf allen Ebenen. Die klare und besonnene Haltung der Kirche in Belarus ist für viele Kinder, Jugendliche und Erwachsene eine wichtige Unterstützung in dieser schwierigen Zeit. Kirche ist für sie ein sicherer Ort.

Aus den Mitteln der Osthilfe-Sammlung werden pastorale Aufgaben wie kirchliche Jugendarbeit, Ausbildung von Freiwilligen in den Pfarren und soziale Projekte wie Einrichtungen für besonders benachteiligte

Kinder, alte Menschen oder Armenküchen finanziert.

Der Osthilfe-Fonds und die Internationale Hilfe der Caritas bitten Sie, diese Sammlung in Ihrer Pfarre gerade auch in dieser herausfordernden Zeit zu unterstützen! Der Bestellbrief für Materialien ergeht an alle Pfarren. Mitarbeiter\*innen der Internationalen Hilfe / des Osthilfe-Fonds informieren im Sammlungszeitraum gerne im Rahmen von Gottesdiensten und Veranstaltungen genauer über die Arbeit der Caritas und des Osthilfe-Fonds und die pastoral-soziale Situation in den Partnerdiözesen.

Bei einer online-Informationsveranstaltung am Mittwoch 1.2.2023 / 18 Uhr können Sie sich über die Hilfe in der Ukraine, die aktuelle Lage in unseren Partnerdiözesen und die Projektarbeit informieren:

### **cari:talk: Der Krieg in der Ukraine und die Auswirkungen auf Osteuropa**

Zoom-Meeting beitreten

<https://us02web.zoom.us/j/83897524792?pwd=YUpMYTQ1WXhPYXVYVzRqOG01cXE2dz09>

Meeting-ID: 838 9752 4792 / Kenncode: 685384

Details dazu in den Unterlagen für Pfarren zur Osthilfe-Sammlung.

Auskunft unter 0676/8776 2162 / Sigried Spindlbeck bzw.

internationale.hilfe@caritas-ooe.at oder osthilfefonds@dioezese-linz.at.

### **Einladung zum Jubiläum: 25 Jahre Osthilfefonds der Diözese Linz**

7. Dezember 2022 | 18.00 Uhr | Bischofsaula im Priesterseminar | Harrachstraße 7 | 4020 Linz

Wir feiern gemeinsam mit den Bischöfen und Vertretern aus unseren Partnerdiözesen in Rumänien, Belarus, Tschechien sowie Bosnien und Herzegowina.

Festvortrag von Erzbischof Ladislav Nemet SVD, Belgrad/Serbien zum Thema: „Europa

am Scheideweg. Die Rolle der katholischen Kirche in einer sich verändernden Welt“

Eröffnung der Fotoausstellung des Fotografen Br. Korneliusz Konsek SVD #GLAUBENLEBEN – KINDER UND JUGENDLICHE AUS BELARUS IM PORTRÄT

Moderation: Christine Haiden

Um Anmeldung wird gebeten:

www.dioezese-linz.at/osthilfefonds/anmeldung

### **• Advent am Dom – Neuer Adventmarkt am Linzer Domplatz mit hochwertigem Kunsthandwerk, regionaler Kulinarik und spirituellen Impulsen**

Von 25. November bis 23. Dezember veranstaltet die Diözese heuer erstmals einen Adventmarkt am Domplatz Linz.

Qualität und Regionalität stehen dabei an erster Stelle. Glaskunst, Keramik- und Holzhandwerk, textile Unikate, Schmuck und Strickwaren, hochwertige Produkte wie Honig, Schokolade, Essig und Öl, Naturkosmetik, vieles davon in Bio-Qualität – das Angebot in den rund 30 Markthütten lädt die Besucherinnen und Besucher ein, Weihnachtsgeschenke einzukaufen oder sich auch selbst mit sorgsam gefertigten Produkten aus der Region zu verwöhnen. Dem Kerngedanken von Advent am Dom folgend gibt es auch liebevoll hergestellte und originelle Produkte aus sozialen Einrichtungen wie der Caritas oder Lebenshilfe Oberösterreich zu kaufen. Die kulinarischen Köstlichkeiten und Schmanckerl reichen von Klassikern wie Punsch und Bratwürsteln bis hin zu orientalischen Gerichten, Gulasch, frischen Baumkuchen und hausgemachten Waffeln. Gemeinsam mit dem musikalischen und besinnlichen Rahmenprogramm wird der „stillere Adventmarkt“ damit zu einem Markt für Leib und Seele. Die Ausstellerinnen und Aussteller wechseln zum Teil wöchentlich, es

zahlt sich daher aus, öfter bei Advent am Dom vorbeizuschauen.

[www.adventamdom.at](http://www.adventamdom.at)

### • **Weihnachten mit den St. Florianer Sängerknaben**

Am 7. Dezember 2022, um 20.00 Uhr, sind die St. Florianer Sängerknaben zu Gast im Mariendom. Gemeinsam mit dem Saxophon Ensemble SAX12 präsentieren sie Werke von Adolphe Adam und John Rutter, die „Messe Basse“ von Gabriel Fauré und natürlich traditionelle Weihnachtslieder, die in der stillsten Zeit des Jahres nicht fehlen dürfen.

Karten gibt es im DomCenter Linz sowie online auf ÖTicket. 10% Rabatt für diözesane Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Kauf im DomCenter.

### • **Feier der Zulassung zur Taufe**

Die Feier der Zulassung erwachsener Taufkandidat/innen zur Taufe bzw. zu den Initiationssakramenten findet am **Freitag, 17. März 2023, um 19:30 Uhr im Mariendom** in Linz statt.

Wenn Sie in der Pfarre erwachsene Taufwerber/innen begleiten und diese an der Feier der Zulassung teilnehmen möchten, bitten wir Sie um frühzeitige **Anmeldung** (spätestens aber **bis 3. März 2023**) im Referat Theologische Erwachsenenbildung der Diözese Linz, 0732/7610-3241, [theoleb@dioezese-linz.at](mailto:theoleb@dioezese-linz.at).

Wir bitten aus organisatorischen Gründen um strikte Einhaltung des Anmelde-schlusses, da nach diesem keine Meldungen mehr angenommen werden können!

Gerne unterstützen wir Sie auch bei Fragen rund um Vorbereitung, Begleitung und Gestaltung eines Katechumenatsweges.

Dr. Stefan Schlager, Theologische Erwachsenenbildung; 0732/7610-3245 bzw. 0676/8776-3245; [stefan.schlager@dioezese-linz.at](mailto:stefan.schlager@dioezese-linz.at).

Mag.a Angelika Danner, Stadtpfarre Linz; [angelika.danner@dioezese-linz.at](mailto:angelika.danner@dioezese-linz.at); 0676/8776-5689.

### • **Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls**

In der Reihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“ der Deutschen Bischofskonferenz sind zuletzt erschienen:

- Kongregation für die Institute geweihten Lebens und die Gesellschaften apostolischen Lebens: Die Form des eremitischen Lebens in der Teilkirche – Leitlinien (VAS Nr. 233)
- Apostolisches Schreiben DESIDERIO DESIDERAVI von Papst Franziskus über die liturgische Bildung des Volkes Gottes (VAS Nr. 234)
- Kongregation für das katholische Bildungswesen: Instruktion. Die Identität der Katholischen Schule – Für eine Kultur des Dialogs (VAS Nr. 235)

Die Dokumente können im Internet bestellt werden und stehen auch zum Download bereit:

<https://www.dbk-shop.de/de/publikationen/verlautbarungen-apostolischen-stuhls.html>

### • **Erscheinungstermine des Linzer Diözesanblattes 2023**

Das Diözesanblatt ist im Jahr 2023 zu folgenden Terminen vorgesehen: 15. Februar, 15. März, 15. Mai, 1. Juli, 15. September und 1. Dezember.



## **Bischöfliches Ordinariat Linz**

**Linz, am 1. Dezember 2022**

**MMag. Christoph Lauermaun MA**  
Ordinariatskanzler

**Univ.-Prof. DDr. Severin Lederhilger OPraem**  
Generalvikar

Linzer Diözesanblatt: Diözese Linz (Alleininhaber). Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Linz, 4021 Linz,  
Herrenstraße 19.

Hersteller: Direkta Druckerei & Direktmarketing Ges.m.b.H., Verlags- und Herstellungsort: Linz  
Das „Linzer Diözesanblatt“ ist das offizielle Amtsblatt der Diözese Linz