



Verordnungsblatt der Erzdiözese Salzburg

Nr. 12/2

Dezember

2005

Sonderausgabe

Pfarrgemeindeordnung
der
Erzdiözese Salzburg

I.
**Statut und Geschäftsordnung
für den Pfarrgemeinderat**

Neufassung 2005

Inhalt

Statut für den Pfarrgemeinderat		Seite 2
	Nr.	
Die Pfarrgemeinde	1 – 7	
Der Pfarrer und die per Dekret beauftragten pastoralen Mitarbeiter/innen	8 – 14	
Der Pfarrgemeinderat	15 – 54	
Aufgaben	16 – 24	
Mitgliedschaft	25 – 36	
Vorstand	37 – 44	
Referent/innen und Fachausschüsse	45 – 47	
Pfarrkirchenrat und Pfarrgemeinderat	48 – 50	
Beziehung zu Dekanat und Diözese	51 – 54	
Die Pfarrversammlung	55 – 60	
 Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat		 Seite 16
 In Kraft treten		 Seite 20

Statut für den Pfarrgemeinderat

Die Pfarrgemeinde

1. ALLGEMEINES

Die Pfarrgemeinde ist Kirche für einen bestimmten, vom Bischof nach räumlichen oder personalen Gesichtspunkten festgelegten Bereich (Pfarre).

Ihr sind das Leben aus dem Evangelium und die Mitarbeit am Aufbau des Gottesreiches für alle in diesem Bereich wohnenden Personen aufgetragen. In ihr wird die Gesamtkirche gegenwärtig. Sie ist in die Diözese und durch diese in die Gesamtkirche eingegliedert.

Die Pfarrgemeinde gliedert sich in territoriale und kategoriale Strukturen (Filialen, Ortschaften, Berufs- und Wirtschaftsgruppen u. ä.).

2. GRUNDAUFTRÄGE

In der Nachfolge Jesu Christi sind die Grundaufträge der Pfarrgemeinde:

- Verkündigung der Frohbotschaft (Martyria)
- Gottesdienst (Liturgia)
- Dienst am Menschen (Diakonia)
- Gemeinschaft (Koinonia)

3. GLIEDSCHAFT

3.1 Die Gliedschaft an einer Pfarrgemeinde ergibt sich aus der Taufe, dem Bekenntnis des katholischen Glaubens und der Zugehörigkeit zum entsprechenden Pfarrbereich.

3.2 Die Pfarrzugehörigkeit richtet sich bei Ortspfarrden in der Regel nach dem Hauptwohnsitz, bei Personalpfarrden nach der entsprechenden Gruppenzugehörigkeit.

3.3 Die Gliedschaft erlischt durch Wegfall der räumlichen oder personalen Pfarrzugehörigkeit sowie Austritt aus der Kirche.

4. VERANTWORTUNG ALLER

Alle Gemeindeglieder verbindet grundsätzliche Gleichheit durch die Taufe, sie alle tragen für die Gemeinde und die Gesamtkirche (Mission) Verantwortung. Jedoch sind die Dienste und Aufgaben nach Amt, Charisma und Beruf verschieden.

5. ORGANE DER PFARRGEMEINDE

Die Sorge um die Entfaltung, den Einsatz und die Zusammenordnung aller vorhandenen Kräfte obliegt den Organen der Pfarrgemeinde, das sind:

- Pfarrer
- alle per Dekret bestellten pastoralen Mitarbeiter/innen
- Pfarrgemeinderat
- Pfarrversammlung

6. RECHTE UND PFLICHTEN ALLER

6.1 Die Glieder der Pfarrgemeinde haben das Recht, Vorschläge, Initiativen und Beschwerden bei den Organen der Pfarrgemeinde einzubringen.

Sie haben die Pflicht, ein bewusstes christliches Leben zu führen und an der Verwirklichung der Grundaufträge mitzuarbeiten.

6.2 Im Falle von Konflikten, die innerhalb der Pfarrgemeinde nicht mehr zu regeln sind, kann die Schlichtungsstelle auf Dekanats-ebene bzw. die diözesane Schiedsstelle angerufen werden. (siehe Statut der PGR-Schlichtungsstellen und PGR-Schiedsstelle)

7. DIE PFARRE IM PFARRVERBAND

Der Pfarrverband ist eine Arbeitsgemeinschaft mehrerer benachbarter Pfarren mit dem Ziel, pastorale Aufgaben in verstärkter Form gemeinsam wahrzunehmen.

Der Pfarrer und die per Dekret beauftragten pastoralen Mitarbeiter/innen

8. DER PFARRER

8.1 Der Pfarrer ist unter der Autorität des Erzbischofs Vorsteher der Pfarrgemeinde.

8.2 Der Pfarrer leitet die Pfarrgemeinde unter entsprechender Mitverantwortung des Pfarrgemeinderates.

8.3 In Erfüllung seiner Leitungsfunktion obliegt dem Pfarrer die Verantwortung für die Verwirklichung der Grundaufträge (ST 2).

9. VERTRETUNG DES PFARRERS

Abgesehen von den im Rahmen von ST 10 und ST 11 möglichen Sonderregelungen kommt die Vertretung des Pfarrers dem nach dem Kirchenrecht damit betrauten Priester zu.

[174]

10. In besonderen Fällen kann der Obmann / die Obfrau des PGR auf Vorschlag des PGR vom Erzbischof berufen werden, vorübergehend Vertretungsaufgaben zu übernehmen.
11. PFARRASSISTENT/INNEN
Wenn eine Pfarre nicht mehr mit einem eigenen Priester als Pfarrer vor Ort besetzt werden kann, kann der Diözesanbischof gemäß can. 517 §2 CIC, einen Diakon oder eine andere Person, die nicht die Priesterweihe empfangen hat, oder eine Gemeinschaft von Personen an der Wahrnehmung der Seelsorgsaufgaben einer Pfarre beteiligen. Diese Personen werden PfarrassistentInnen genannt.
12. PASTORALASSISTENT/INNEN
PastoralassistentInnen verfügen über eine theologische, spirituelle und pädagogische Ausbildung und werden per Dekret für eine Pfarre oder eine Region als hauptamtliche MitarbeiterInnen in der Pastoral bestellt.
13. PFARRHELFER/INNEN
werden nach Absolvierung der entsprechenden diözesanen Ausbildung per Dekret als ehrenamtliche oder geringfügig beschäftigte Bezugs- und Koordinationspersonen für eine Pfarre bestellt.
14. PASTORALTEAM
Der Pfarrer bzw. seine Vertretung und alle per Dekret bestellten pastoralen Mitarbeiter/innen einer Pfarre bzw. eines Pfarrverbandes bilden zusammen das Pastoralteam, das in regelmäßigen Gesprächen die Arbeit koordiniert.
Der Obmann / die Obfrau des Pfarrgemeinderates ist berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen und ist dazu einzuladen.

Der Pfarrgemeinderat

15. MITVERANTWORTUNG IN DER LEITUNG
Der Pfarrgemeinderat ist jenes Gremium der Pfarre, das den Pfarrer in der Leitung der Pfarre mitverantwortlich unterstützt, für deren Grundaufträge besondere Verantwortung trägt und - im Rahmen der diözesanen Gesetzgebung - in den Fragen des pfarrlichen Lebens zusammen mit dem Pfarrer entscheidet.
 - Der PGR nimmt die Mitverantwortung vor allem durch den Vorstand wahr.
 - Der PGR vertritt die Pfarrgemeinde durch das Plenum.
 - Der PGR koordiniert die ehrenamtliche Mitarbeit durch seine Fachausschüsse.

Aufgaben

16. BESONDERE VERANTWORTUNG

Der Pfarrgemeinderat trägt mit dem Pfarrer besondere Verantwortung für die Seelsorge sowie im Zusammenwirken mit dem Pfarrkirchenrat für die Verwaltung des Kirchenvermögens (ST 48-50). Ausgehend von der Situation der Menschen am Ort arbeitet der Pfarrgemeinderat an der Entwicklung der Gemeinde als Lebensraum des Evangeliums.

17. ARBEITSTEILUNG UND EIGENVERANTWORTUNG

Er fördert sinnvolle Arbeitsteilung, Eigenverantwortung und Initiative. Deshalb überträgt er konkrete Aufgabenbereiche an verantwortliche Fachausschüsse, organisierte Gruppen oder geeignete Personen (Referenten). (ST 45-47)

18. GLIEDERUNG, KOORDINATION UND INFORMATION

Der PGR sorgt, entsprechend den diözesanen Richtlinien, für die nötigen Strukturen der Pfarre und für die Bildung kirchlicher Organisationen und Gruppen, regt deren Arbeit im Hinblick auf die Pfarrgemeinde an und koordiniert sie.

Er sorgt für Information innerhalb der Pfarrgemeinde, des Dekanates und der Diözese.

Er sorgt für eine konstruktive Regelung von Konflikten.

19. BESCHLÜSSE UND DURCHFÜHRUNG

Im Rahmen seiner Aufgaben beschließt er die erforderlichen Maßnahmen, er sorgt für deren Durchführung und überprüft deren Wirksamkeit.

20. VERTRETUNG NACH INNEN

Der PGR vertritt die Pfarrgemeinde. In seinen Plenarsitzungen kommen die unterschiedlichen Interessen zur Sprache und treten miteinander in Dialog.

Der PGR vertritt die Pfarrgemeinde innerhalb der entsprechenden kirchlichen Einrichtungen und arbeitet mit ihnen zusammen.

21. VERTRETUNG NACH AUSSEN

Der PGR vertritt die Pfarrgemeinde nach außen durch den Vorsitzenden und den Obmann / die Obfrau oder andere Delegierte.

22. MITWIRKUNG BEI PFARRBESETZUNG

Von einer bevorstehenden Änderung in der Leitung einer Pfarre sowie über die erfolgte Änderung ist der Obmann/die Obfrau von

[176]

Seiten des Personalreferenten in geeigneter Weise und so frühzeitig wie möglich zu verständigen. Bei Neubesetzung der Pfarre ist der PGR anzuhören.

23. GEORDNETE ÜBERGABE

Am Ende seiner Funktionsperiode sorgt der PGR für eine geordnete Übergabe der Geschäfte an den neu gewählten PGR und führt diesen in seine Aufgaben ein.

24. Der Pfarrgemeinderat ist zum Datenschutz verpflichtet.

Mitgliedschaft

25. VORAUSSETZUNGEN FÜR MITARBEITER/INNEN

Von allen Mitgliedern des PGR wird erwartet, dass sie am Leben ihrer Pfarrgemeinde aktiv teilnehmen, ihren Aufgabenbereich kennen und auf eine ständige religiöse und aufgabenbezogene Weiterbildung bedacht sind. Sie sind vor ihrer Wahl (Berufung) darüber zu informieren und haben an der nötigen Einführung in ihre Aufgabe sowie an den angebotenen Weiterbildungsmöglichkeiten teilzunehmen.

26. ZUSAMMENSETZUNG

Der PGR setzt sich zusammen aus amtlichen, gewählten und berufenen Mitgliedern.

27.1 AMTLICHE MITGLIEDER

Diese sind

- der Pfarrer und die übrigen aktiven Seelsorgepriester der Pfarre
- ständige Diakone
- alle per Dekret bestellten hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/innen (Pastoralassistent/innen, Pfarrassistent/innen, Pfarrhelfer/innen)
- ein/e Vertreter/in der Religionslehrer/innen,
- ein/e Vertreter/in der pfarrlichen Angestellten und
- eine Vertreterin der in der Pfarre tätigen geistlichen Schwestern.

27.2 GEWÄHLTE MITGLIEDER

Wählbar ist jedes Glied der Pfarrgemeinde, das vor dem 1. 1. des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet hat und zur Übernahme der Aufgabe geeignet und bereit ist (WO 2).

Wahlberechtigt sind alle Glieder der Pfarrgemeinde, die vor dem 1. 1. des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben (WO 1). Der Wahlvorschlag soll der soziologischen Schichtung der Pfarre

entsprechen und muss die Vertreter der bestehenden kirchlichen Organisationen, insbesondere der Gliederungen und Werke der Katholischen Aktion enthalten. Die Pfarrgemeinde wählt nach der diözesanen Wahlordnung in geheimer und direkter Wahl.

27.3 BERUFENE MITGLIEDER

Sie sind Personen, die wegen besonderer Sachkenntnisse oder für bestimmte Aufgaben im Einvernehmen mit dem Pfarrer durch Beschluss des PGR berufen werden. Der/die Obmann/frau des Pfarrkirchenrates ist in den PGR zu berufen, wenn er/sie nicht bereits Mitglied ist.

28. MITGLIEDERZAHL DES PGR

Der PGR soll der Struktur der Pfarre entsprechen und je nach Größe der Pfarre zwischen 8 und 26 Mitglieder haben.

28.1 RICHTLINIEN

Es gelten dafür folgende Richtlinien:

Pfarrnen		Mitglieder
bis	800 Einwohner	bis zu 10
bis	1500 Einwohner	bis zu 14
bis	3000 Einwohner	bis zu 18
bis	6000 Einwohner	bis zu 22
über	6000 Einwohner	bis zu 26

28.2 ANTEIL DER GEWÄHLTEN

Mindestens die Hälfte aller Mitglieder des PGR müssen gewählte Mitglieder sein.

29. FUNKTIONSDAUER

Die Funktionsdauer des PGR beträgt vom Tag der Wahl an fünf Jahre. Die Funktion der nichtamtlichen Mitglieder des PGR erlischt nach Ablauf der Funktionsdauer mit der Konstituierung und Einführung des neuen PGR.

29.1 VORZEITIGE BEENDIGUNG

Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann erfolgen durch

- Selbstaufhebungsbeschluss in einer ordentlichen Sitzung mit Zweidrittelmehrheit, der von den zuständigen diözesanen Stellen zur Kenntnis genommen wird.
- Auflösung durch den Erzbischof.

Sofern es zu einer vorzeitigen Beendigung der Funktionsdauer kommt, ist von der diözesanen PGR-Schiedsstelle die

Neuwahl oder eine geeignete Übergangslösung bis zum Ablauf der Funktionsperiode zu veranlassen.

30. VORZEITIGES AUSSCHIEDEN

30.1 Die Mitglieder sind grundsätzlich für die gesamte Funktionsperiode in den PGR gewählt oder berufen. Jedes gewählte oder berufene Mitglied hat jedoch das Recht, auf eigenen Wunsch und unter angemessener Nennung von Gründen vorzeitig aus dem PGR auszuscheiden.

31. WIEDERWAHL UND NEUERLICHE BERUFUNG

Gewählte Mitglieder können nur durch drei unmittelbar aufeinander folgende Funktionsperioden dem PGR derselben Pfarre angehören. In begründeten Fällen kann der Wahlvorstand Ausnahmen beschließen. Diese sind mit schriftlicher Begründung an das Seelsorgeamt/PGR-Referat zu melden. (WO 8.2)

Neuerliche Berufung im Sinne von ST 27.3 ist möglich.

32. ERSATZ EINES GEWÄHLTEN MITGLIEDES

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes (durch Verlust der Pfarrangehörigkeit etc.) beruft der PGR im Einvernehmen mit dem Pfarrer ein Ersatzmitglied aus der Wahlliste (WO 13.4). Dabei ist auf die Funktion, die das ausgeschiedene Mitglied innehatte, und auf das Wahlergebnis Rücksicht zu nehmen. Das Ersatzmitglied gilt (im Sinne von ST 28.2.) als gewähltes Mitglied. Die Funktion des ausgeschiedenen Mitgliedes kann es aber auch erforderlich machen, dass eine Berufung vorgenommen wird, sofern dadurch nicht ST 28.2 verletzt wird.

33. ABBERUFUNG GEWÄHLTER UND BERUFENER MITGLIEDER

Gewählte und berufene Mitglieder können vorzeitig abberufen werden, wenn der PGR einen begründeten Misstrauensantrag mit Zweidrittelmehrheit annimmt.

34. ABBERUFUNG AMTLICHER MITGLIEDER

Amtliche Mitglieder können nur von den zuständigen diözesanen Stellen abberufen werden.

35. BEZIEHUNG VON EXPERTEN

Fallweise können Experten und weitere Mitarbeiter sowie bestehende Fachausschüsse in beratender Funktion beigezogen werden.

36. MELDUNG VON ÄNDERUNGEN

Alle Änderungen in der Zusammensetzung oder Funktionsverteilung des PGR sind vom Vorsitzenden umgehend den zuständigen diözesanen Stellen (Seelsorgeamt/PGR-Referat) zu melden.

Vorstand

37. WAHL und ZUSAMMENSETZUNG

Der PGR wählt aus den nicht-amtlichen Mitgliedern eine/n Obmann bzw. Obfrau, eine/n Schriftführer/in, und je nach Größe bis zu fünf weitere Mitglieder, die zusammen mit dem Pfarrer (bzw. Pfarrassistent/in bzw. Pfarrhelfer/in) und Pastoralassistent/innen den Vorstand des PGR bilden.

Der Wahlvorschlag soll sich an den Grundaufträgen und den wichtigsten pfarrlichen Aufgabenbereichen orientieren.

Für jeweils einen der vier Grundaufträge übernimmt ein Mitglied des Vorstandes besondere Verantwortung (siehe ST 40).

38. AUFGABEN

Dem Vorstand kommt maßgebliche Initiative zu. Er führt die Geschäfte des Pfarrgemeinderates.

Insbesondere:

38.1 PLANUNG DER SEELSORGE

Der Vorstand sorgt für die Erarbeitung eines Seelsorgeplanes (seelsorgliche Schwerpunkte) der Pfarre und macht konkrete Vorschläge für dessen Verwirklichung.

Er orientiert sich dabei

- am Auftrag Jesu und der Sendung der Kirche,
 - an den Bedürfnissen und Fähigkeiten der Menschen, die in den Lebensräumen der Gemeinde beheimatet sind
 - an den Fähigkeiten und Bedürfnissen der aktiven Christengemeinde, insbesondere der MitarbeiterInnen
- Betroffene werden nach Möglichkeit beteiligt.

38.2 VORBEREITUNG DER SITZUNGEN

Er bereitet die Sitzungen des PGR vor und arbeitet im Sinn der dort gefassten Beschlüsse an der Durchführung der Aufgaben.

38.3 SORGE UM MITARBEITER/INNEN

Der Vorstand bemüht sich um die Gewinnung von MitarbeiterInnen, er fördert sie und trägt Sorge für:

- Klärung von Aufgaben und Zuständigkeit,
- Ausbildung und Begleitung

- entsprechende Rahmenbedingungen (Arbeitsmittel, Spensersatz etc.)
- öffentliche Einführung und Anerkennung.

38.4 VERBINDUNG ZU AUSSCHÜSSEN

Er hält die nötige Verbindung zu den Fachausschussleitern (Referenten) und den hauptberuflichen Mitarbeitern in der Pfarre.

38.5 VERTRETUNG NACH AUSSEN

Er vertritt den PGR nach außen, in der Regel durch den Obmann bzw. die Obfrau.

39. OBMANN BZW. OBFRAU

Der Obmann bzw. die Obfrau und der Pfarrer arbeiten in besonderer Weise zusammen und sind gemeinsam für die Arbeit des PGR verantwortlich.

Der Obmann bzw. die Obfrau

- achtet auf die Einhaltung der geltenden Statuten.
- ist Sprecher/in des PGR, der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen und der Pfarrgemeinde gegenüber dem Pfarrer und hauptamtlichen MitarbeiterInnen.
- beruft mit dem Pfarrer die Sitzungen des Vorstandes ein.
- übernimmt in der Regel die Sitzungsleitung in PGR und Vorstand sowie die Vertretung des PGR nach außen.
- nimmt in der Regel die Verantwortung für den Grundauftrag „Gemeinschaft“ wahr.
- hat das Recht an den Sitzungen des Pastoralteams, der Fachausschüsse und des Pfarrkirchenrates teilzunehmen.
- arbeitet im Pfarrverband und im Dekanat mit den anderen Ob-leuten zusammen.

40. DIE VERANTWORTLICHEN FÜR EINEN GRUNDAUFTRAG

Die Verantwortlichen für einen Grundauftrag sind Anwalt der ihnen anvertrauten Grundfunktion in der Pfarrgemeinde:

- Sie achten auf die verschiedenen Weisen, wie der jeweilige Grundauftrag in der Pfarrei verwirklicht wird.
- Sie bemühen sich dazu um die entsprechenden Kontakte und die notwendige Sachkenntnis in ihrem Bereich.
- Sie bringen ihre Beobachtungen und Erfahrungen in den Vorstand bzw. in den Pfarrgemeinderat ein.
- Sie arbeiten nach Möglichkeit in ihrem Bereich mit.

41. SCHRIFTFÜHRER/IN

Der/die Schriftführer/in führt das Protokoll und den Schriftverkehr im PGR und Vorstand. Im Rahmen der Protokollgenehmigung fragt er/sie nach der Durchführung der im Protokoll festgehaltenen Vereinbarungen und Beschlüsse. Verantwortlich für das Protokoll ist der/die jeweilige Vorsitzende.

42. FUNKTIONSDAUER

Der Vorstand beendet seine Tätigkeit mit Bestellung des neuen Vorstandes, den er noch in seine Aufgaben einführt.

43. VORZEITIGE ABBERUFUNG VON VORSTANDS-MITGLIEDERN

Gewählte Vorstandsmitglieder können vom Pfarrgemeinderat im Rahmen einer ordentlichen Sitzung mit absoluter Mehrheit von ihrer Funktion entbunden werden.

44. GESCHÄFTSORDNUNG DES PGR

Der PGR arbeitet nach der in der Diözese geltenden Geschäftsordnung für Pfarrgemeinderäte. Diese gilt analog für Vorstand und Fachausschüsse.

Referent/innen und Fachausschüsse**45. ALLGEMEINES**

45.1 Referent/innen und Fachausschüsse werden vom PGR jeweils für eine bestimmte Zeit mit der Übernahme eines konkreten pfarrlichen Aufgabenbereiches betraut.

45.2 Für ständige Ausschüsse gilt die Funktionsperiode des PGR.

45.3 Ständige Referent/innen und Fachausschussleiter/innen sollen Mitglieder des PGR sein.

45.4 Die Leiter/innen der Fachausschüsse können in Übereinstimmung mit dem Vorstand des PGR sachkundige Personen beziehen, auch wenn diese nicht dem PGR angehören.

46. AUFGABENBEREICHE

Die Aufgabenbereiche für Referent/innen und Fachausschüsse ergeben sich vorwiegend aus den Grundaufträgen (siehe ST 2) der Pfarrgemeinde und sind vom PGR situationsgemäß festzulegen und abzugrenzen. Die Grundaufträge müssen abgedeckt sein.

Entsprechende Aufgabenbereiche sind: Verkündigung und Sakramentenkatechese, Liturgie, Sozial-caritative Dienste, Erwachsenenbildung,

Verwaltung und Finanzen, Ehe- und Familienpastoral, Kinderpastoral, Jugendpastoral, Schule und Religionsunterricht, Öffentlichkeitsarbeit, Teilgemeinden- bzw. Wohnviertelarbeit, Kategorielle Gruppen (Arbeitnehmerpastoral, Tourismus, etc.), Weltkirche und Entwicklungsförderung, gesellschaftspolitisches Apostolat (Schöpfungsverantwortung, Integration, Gemeindeentwicklung etc.) u. a.

47. ZUORDNUNG

47.1 Die Referent/innen und Fachausschüsse sind dem PGR verantwortlich und von ihm zu unterstützen. Sie sind dem PGR auskunfts- und berichtspflichtig.

47.2 Der Pfarrer (Pfarrassistent/in, Pfarrhelfer/in) und der Obmann/die Obfrau sowie der/die zuständige Verantwortliche für den Grundauftrag sind berechtigt, an den Sitzungen der Fachausschüsse teilzunehmen.

Pfarrkirchenrat und Pfarrgemeinderat

48. PFARRKIRCHENRAT

Die Vermögensverwaltung nimmt im Auftrag des PGR der Pfarrkirchenrat (PKR) wahr. Der Pfarrkirchenrat vertritt die Pfarre in rechtsverbindlichen Angelegenheiten nach außen. Er ist im Rahmen der Pfarrkirchenratsordnung verantwortlich und dem PGR auskunfts- und berichtspflichtig. Die Verwaltung der Finanzen hat im Dienst der Seelsorge zu erfolgen.

48.1 Vorsitzender des Pfarrkirchenrates ist der Pfarrer. Der Obmann/die Obfrau des PKR fungiert als stellvertretende/r Vorsitzende/r. Der Pfarrkirchenrat führt eine eigene Stampiglie „Pfarrkirchenrat“.

48.2 Der PGR mit seinen Ausschüssen ist berechtigt, am Beginn jeden Rechnungsjahres an den PKR mit Budgetwünschen heranzutreten. Der PKR entscheidet über diese unter Abwägung der vom PGR angeführten Prioritäten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre.

48.3 Der PKR hat den PGR mindestens einmal jährlich sowohl über seine erfolgten als auch über seine beabsichtigten Entscheidungen in Form einer Jahresrechnung und eines Budgetvoranschläges zu unterrichten.

48.4 Sofern es dem PKR erforderlich erscheint, hat er das Recht, den PGR bezüglich der erteilten Auskünfte zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

48.5 Vor der Beschlussfassung über die Eingabe eines außerordentlichen Haushaltsplanes über bauliche Maßnahmen, welche seelsorglich genutzte Räumlichkeiten betreffen, sowie über Dienstverhältnisse hat der PKR eine Stellungnahme des PGR einzuholen und diese bei seiner Entscheidung nach Möglichkeit mit zu berücksichtigen. Ist eine solche Mitberücksichtigung für den PKR nicht möglich, so hat er in seiner Eingabe an die eb. Finanzkammer die Stellungnahme des PGR mit vorzulegen.

48.6 Der PGR hat das Recht, den vom PKR vorgelegten Budgetvoranschlag des ordentlichen Haushalts bzw. außerordentliche Beschlüsse mit Zweidrittel-Mehrheit zu beeinspruchen. Erhält der PGR diesen Einspruch nach neuerlicher Vorlage durch den PKR aufrecht, ist die Angelegenheit der eb. Finanzkammer sowie der diözesanen Schiedsstelle vorzulegen.

48.7 Der Obmann/die Obfrau des PGR hat das Recht, an den Sitzungen des PKR teilzunehmen und ist daher einzuladen.

49. BESTELLUNG DES PFARRKIRCHENRATES

49.1 Die Bestellung des Pfarrkirchenrates geschieht nach der Konstituierung des neuen PGR durch geheime Wahl im PGR. Vorschlagsrecht haben alle Mitglieder des PGR.

Die Mitglieder des PKR müssen nicht dem PGR angehören, außer dem PKR-Obmann/der PKR-Obfrau (evt. durch nachträgliche Berufung).

49.2 Der PKR kann bis zu einem Drittel seiner Gesamtzahl weitere Mitglieder aufgrund ihrer besonderen Sachkenntnis berufen.

49.3 Der/die Obmann/frau des PKR wird bei der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt und bedarf der Bestätigung durch die Diözesanfinanzkammer. Alle weiteren Mitglieder sind gleichfalls der Diözesanfinanzkammer zu melden (Vbl. 1973, Nr. 25 und 64).

50. FUNKTIONSPERIODE

Die Funktionsdauer des PKR wird der des PGR angeglichen, da er als Fachausschuss des PGR gilt (Vbl. 1971, Nr. 17 und 1973, Nr. 25).

Beziehung zu Dekanat und Diözese

51. Zusammenarbeit und Förderung

51.1 Die einzelnen Pfarren arbeiten im Dekanat bzw. im Pfarrverband zusammen.

51.2 Den einschlägigen kirchlichen Stellen ist die Förderung der PGR-Arbeit aufgetragen (Dechant, Seelsorgeamt/PGR-Referat usw.).

Die Pfarrgemeinderäte, besonders deren Vorstände sowie Fachausschussleiter (Referenten) arbeiten mit diesen zusammen.

52. AUFSICHT

Die gesamte Tätigkeit des PGR unterliegt der Aufsicht und der Kontrolle der zuständigen kirchlichen Stellen (Erzbischof, Dechant, Seelsorgeamt).

53. DIÖZESANE RICHTLINIEN

Diözesane Richtlinien und Bestimmungen sind vom PGR zu beachten. Gegen sie verstößende Beschlüsse sind anfechtbar und nichtig.

54. KONFLIKTREGELUNG

54.1 Schlichtungsstelle auf Dekanatsstufe

Im Falle von Konflikten, die intern nicht mehr zu regeln sind, ist zunächst die diözesane Schlichtungsstelle auf Dekanatsstufe anzurufen.

54.2 Diözesane Schiedsstelle

Alle Angelegenheiten, die durch die Schlichtungsstelle auf Dekanatsstufe nicht geregelt werden konnten, fallen in die Zuständigkeit der diözesanen PGR-Schiedsstelle. Dazu kommen außerdem Wahlanfechtungen bzw. Unklarheiten im Zusammenhang mit der PGR-Wahl.

54.3 Es gelten die Bestimmungen des jeweiligen Statutes.

Die Pfarrversammlung

55. FUNKTION

Die Pfarrversammlung soll das Gemeindebewusstsein stärken und allen Gemeindemitgliedern die Möglichkeit geben, an der Gestaltung des pfarrlichen Lebens mitzuwirken.

56. AUFGABEN

Aufgaben der Pfarrversammlung sind daher insbesondere:

- Informationen der Pfarrgemeinde über wichtige und aktuelle Angelegenheiten;
- Entgegennahme des jährlichen Tätigkeitsberichtes;
- Stellungnahme zum jeweiligen seelsorglichen Jahresplan des PGR;
- Entgegennahme von Vorschlägen und Anliegen der Gemeindeglieder, die eine Woche vor dem Termin beim PGR eingebracht werden;
- Stellungnahme in Angelegenheiten, die der PGR der Pfarrversammlung zur Begutachtung vorlegt.

57. VORBEREITUNG

Zeit, Ort und Tagesordnung sowie eine ansprechende Gestaltung der Pfarrversammlung werden vom Vorstand des PGR geplant und durch den PGR beschlossen.

58. EINLADUNG

58.1 Die Pfarrversammlung findet in der Regel einmal im Jahr, zumindest aber bei entsprechenden Anlässen statt. Die Pfarrgemeinde, besonders MitarbeiterInnen und Gruppen sind dazu einzuladen. Die Einladung erfolgt mindestens 14 Tage vor dem Versammlungstermin durch den Vorstand des PGR.

58.2 Der zuständige Dechant ist zur Pfarrversammlung einzuladen.

59. VORSITZ UND LEITUNG

Vorsitzender der Pfarrversammlung ist der Pfarrer. Die Leitung der Versammlung kann er dem/der Pfarrassistenten/in oder einem Mitglied des PGR übertragen.

60. AUSWERTUNG

Eine Auswertung der Pfarrversammlung ist im Pfarrgemeinderat durchzuführen und zu protokollieren.

Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat

1. SITZUNGEN

- 1.1 Der PGR tritt regelmäßig, mindestens aber vierteljährlich unter dem Vorsitz des Pfarrers bzw. seiner Vertretung (Pfarrassistent/in, u.U. Pfarrhelfer/in) zusammen.
- 1.2 Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn sie der Erzbischof oder der Pfarrer anordnet, der Vorstand für nötig hält oder wenigstens ein Drittel der Mitglieder des PGR sie verlangen.
- 1.3 Die Sitzungen des PGR sind in der Regel nicht öffentlich.

1.4 SITZUNGEN IM PFARRVERBAND

In einem Pfarrverband kann vereinzelt, regelmäßig oder dauerhaft die gemeinsame Abhaltung von PGR-, Vorstands- bzw. Ausschusssitzungen sinnvoll sein.

Für eine gute gegenseitige Information und Koordination ist Sorge zu tragen.

Die entsprechende Struktur ist von den betroffenen Pfarrgemeinderäten im Vorhinein per Beschluss zu regeln. Die getroffene Regelung ist zeitlich zu begrenzen und verliert ihre Gültigkeit spätestens mit dem Ablauf der Funktionsperiode.

Beschlüsse sind von den Vertretern der jeweils betroffenen Pfarre getrennt zu fassen.

2. EINLADUNG

- 2.1 Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt spätestens acht Tage vorher schriftlich durch den Vorsitzenden in ortsüblicher Weise, mit Angabe der Tagesordnung. Nur bei außerordentlichen Sitzungen darf die Einberufungsfrist kürzer sein. Nach Möglichkeit sind die Tagesordnungspunkte zu erläutern.

3. LEITUNG

- 3.1 Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt. Der Pfarrer überträgt in der Regel die Leitung der Sitzung dem Obmann bzw. der Obfrau oder einem anderen geeigneten Mitglied des PGR.
- 3.2 Der/die Leiter/in der Sitzung ist verpflichtet, die Redefreiheit zu schützen und den Gang der Verhandlungen zu fördern. Er ist berechtigt, die Redner zur Kürze und zur Sache zu ermahnen, ihnen das Wort zu entziehen oder die Sitzung zu unterbrechen.

4. BESCHLUSSFÄHIGKEIT

- 4.1 Der PGR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist und die Einladung statutengemäß erfolgt ist.
- 4.2 Kommt die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht zustande, so kann der PGR innerhalb von acht Tagen erneut einberufen werden und ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.
- 4.3 Der PGR kann beschließen, dass in besonders wichtigen Einzelfällen das Zustandekommen einer Zweidrittel-Mehrheit erforderlich ist.

5. TAGESORDNUNG

- 5.1 Der/die Leiter/in der Sitzung gibt die vom Vorstand vorbereitete Tagesordnung bekannt und bringt sie zur Abstimmung.
- 5.2 Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes bedarf der einfachen Mehrheit
- 5.3 Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

6. DEBATTE

- 6.1 Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Berichterstatter/in das Wort. Darauf folgt die Debatte.
- 6.2 Der Leiter der Sitzung erteilt während der Debatte das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann die Redezeit auf fünf Minuten beschränken, wenn dies der Fortgang der Sitzung verlangt.
- 6.3 Vorgezogen werden können Wortmeldungen des/der Berichtstatters/in und ganz kurze Erwiderungen (Richtigstellungen) zum Inhalt einer Wortmeldung („zur Sache“). Vorgezogen werden müssen Wortmeldungen zur Geschäftsordnung und Anträge auf Schluss der Debatte.
Nicht stimmberechtigte Sachverständige oder Personen, die von einer Sache betroffen sind und zu einem Tagesordnungspunkt beigezogen werden, sind vom Sitzungsleiter zur Stellungnahme aufzufordern.
- 6.4. Die Debatte wird geschlossen, wenn
 - keine Wortmeldung mehr vorliegt oder
 - die Mehrheit der PGR-Mitglieder auf Antrag dies wünscht.

7. ANTRÄGE

- 7.1 Alle Mitglieder sind berechtigt, Anträge zu stellen.
- 7.2 Vor der Abstimmung sind die Anträge noch einmal zu verlesen.
- 7.3 Es ist möglich, über einen längeren Antrag in Teilen abzustimmen.

8. BESCHLUSSFASSUNG

- 8.1 Er fasst die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der jeweiligen Vorsitzenden.
- 8.2 Stimmenthaltungen werden nur berücksichtigt, wenn sie mehr als die Hälfte betragen. In diesem Fall wird die Debatte noch einmal eröffnet. Bei der neuerlichen Abstimmung bleiben Stimmenthaltungen unberücksichtigt.
- 8.3 Unmittelbar von einer Sache betroffene Personen oder Gruppen sind womöglich vor der Beschlussfassung anzuhören, sind aber bei der Abstimmung nicht anwesend.
- 8.4 Die Durchführung der Beschlüsse ist im Protokoll zu vermerken.

9. GÜLTIGKEIT VON BESCHLÜSSEN und EINSPRUCHSRECHT

- 9.1 Ein Beschluss kann nur Gültigkeit erlangen, wenn er mit der Lehre der Kirche und den geltenden kirchlichen Rechtsnormen in Einklang steht. Keine Kompetenz hat der PGR hinsichtlich von Dienstobliegenheiten der für die Pastoral mit Dekret bestellten Kleriker und Laien.
- 9.2 Der Pfarrer und die Mitglieder des PGR haben das Recht, gegen einen Beschluss des Pfarrgemeinderates aus den in 9.1. genannten Gründen Einspruch zu erheben. Dadurch tritt dieser Beschluss nicht in Kraft.
- 9.3 Im Falle eines Einspruchs ist die Angelegenheit binnen 14 Tagen erneut im PGR zu behandeln. Kann keine Einigung erzielt werden, ist die Sache binnen 14 Tagen der PGR-Schlichtungsstelle im Dekanat bzw. der diözesanen PGR-Schiedsstelle vorzulegen.
- 9.4 In dringenden Fällen kann die Schiedsstelle die Angelegenheit dem Erzbischof direkt zur Entscheidung vorlegen. Seine Entscheidung ist endgültig. Sie wird dem Pfarrgemeinderat kurzfristig schriftlich zugeleitet.

9.5 Sofern der zuständige Priester verhindert ist oder den Vorsitz seiner Vertretung übertragen hat, ist ihm binnen acht Tagen das Sitzungsprotokoll zu überbringen. Sofern der Priester binnen acht Tagen nach Erhalt des Protokolls keinen Einspruch erhebt, gelten Beschlüsse als genehmigt. In dringenden Fällen ist die Zustimmung des Pfarrers direkt einzuholen.

10. WEITERGABE VON BESCHLÜSSEN

10.1 Beschlüsse und Anträge müssen vom PGR den mit der Durchführung beauftragten Ausschüssen, Gruppen oder Personen zugewiesen werden.

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

11. PROTOKOLL

11.1 Der/die Schriftführer/in führt das Protokoll und den Schriftverkehr im PGR. Im Rahmen der Protokollgenehmigung fragt er/sie nach der Durchführung der im Protokoll festgehaltenen Vereinbarungen und Beschlüsse. Verantwortlich für das Protokoll ist der/die jeweilige Vorsitzende (ST 41).

11.2 Das Protokoll hat die formulierten Beschlüsse zu enthalten. Es ist, falls der Pfarrer bei der Sitzung nicht anwesend war, diesem binnen acht Tagen zuzustellen.

11.3 Das Protokoll wird bei der nächsten Sitzung dem PGR zur Genehmigung vorgelegt. Die Durchführung der Beschlüsse ist zu überprüfen und im Protokoll zu vermerken.

11.4 Die Protokolle sind amtliche Akten, die im Pfarrarchiv aufbewahrt werden und der Visitation unterliegen, bei der darüber mit dem Visitator gesprochen werden soll.

12. VORSTAND

12.1 Die Geschäftsordnung des PGR wird für den Vorstand analog gehandhabt.

12.2 Die Bestellung des Vorstandes (ST 37) erfolgt nach Nominierung von Kandidaten durch die PGR-Mitglieder in geheimer Wahl. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, ist eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit den jeweils meisten Stimmen vorzunehmen.

[190]

13. AUSSCHÜSSE


13.1 Die Geschäftsordnung des PGR wird analog gehandhabt.

13.2 Die Bestellung der Ausschüsse erfolgt entsprechend den Bestimmungen des PGR-Statutes (ST 45-46) und öffentlich.

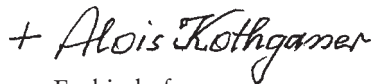
In Kraft treten

Nach Beratung im Erzb. Konsistorium am 15. November 2005 wird die vorliegende Fassung des Statuts und der Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat mit Rechtswirksamkeit vom 1. Jänner 2006 in Kraft gesetzt.

Damit verlieren das bisherige Statut und die bisherige Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat ihre Gültigkeit.



Ordinariatskanzler



Erzbischof

Erzb. Ordinariat, 1. Dezember 2005, Prot.Nr. 1230/05

Erzb. Ordinariat

Salzburg, 9. Dezember 2005

Dr. Hansjörg Hofer
Ordinariatskanzler

Dr. Johann Reißmeier
Generalvikar

Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: Erzb. Ordinariat Salzburg
Schriftleitung: MMag. Albert Thaddäus Esterbauer-P.
Hersteller: Druckerei der Erzdiözese Salzburg
Alle: Kapitelplatz 2, A-5020 Salzburg
Satz: Werbegrafik Mühlbacher, A-5082 Grödig
Erzdiözese im Internet: www.kirchen.net
Herstellungsort: Salzburg