

STATUT und GESCHÄFTSORDNUNG

der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und -sekretäre der Diözese Linz

§ 1 Name, Rechtsnatur, Sitz

Die Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und -sekretäre der Diözese Linz (im Folgenden kurz: Berufsgemeinschaft) ist eine private kirchliche Vereinigung im Sinne der cann. 321 ff. CIC. Der Sitz der Berufsgemeinschaft ist in der Hafnerstraße 18, 4021 Linz. Für den staatlichen Bereich ist der Verein auch nach dem Vereinsgesetz gegründet, die ZVR-Nr. lautet 1574616302. Der Sitz der Berufsgemeinschaft ist in der Hafnerstraße 18, 4021 Linz.

§ 2 Zweck und Aufgaben der Berufsgemeinschaft

Der Zweck der Berufsgemeinschaft ist die Wahrung und Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder in berufsspezifischen Fragen gegenüber der Diözese Linz. Die Berufsgemeinschaft soll den Pfarrsekretärinnen und -sekretären helfen, ihren Dienst mit spiritueller Motivation und hoher Fachkompetenz zu tun. D.h. Austausch von Berufserfahrung, kollegiale Hilfestellung und Kontakt der Mitglieder untereinander. Ziel der Berufsgemeinschaft ist es, diesen Berufsstand zu fördern, ihn im kirchlichen und gesellschaftlichen Bereich zur vollen Wirksamkeit zu bringen und ihn nach außen zu vertreten. Daraus ergibt sich für die Berufsgemeinschaft die Aufgabe, Kontaktstelle für alle Berufskolleginnen/

-kollegen zu sein. Aufgabe der Berufsgemeinschaft ist es, das Berufsbild zeit-gemäß zu reflektieren und weiterzuentwickeln. In allen arbeits- und sozialrechtlichen Fragen ist der Fachbereich Verwaltung in Pfarren der Diözesanen Dienste und das Betriebsratsgremium „Pfarre und Gemeinschaft“ Ansprechpartner der Berufsgemeinschaft.

§ 3 Mittel zur Erreichung des Zwecks der Berufsgemeinschaft

(1) Der zuvor genannte Zweck wird durch nachfolgende Mittel erreicht:

- a) Vernetzung der Mitglieder untereinander durch regelmäßigen Informationsaustausch (Rundbriefe, Homepage, etc.).
- b) Anregung und ggf. Organisation von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen. Bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen zur beruflichen und persönlichen Fort- und Weiterbildung kooperiert die Berufsgemeinschaft mit dem Fachbereich Verwaltung in Pfarren der Diözesanen Dienste.
- c) Vertretung der Pfarrsekretärinnen und -sekretäre in den diözesanen Gremien
- d) Sonstige Mittel, die der Erreichung des Zwecks der Berufsgemeinschaft förderlich sind.

- (2) Die ordentlichen Mitglieder trifft die Pflicht,
 - a) als Ausdruck solidarischer Gemeinschaft nach Möglichkeit an der Vollversammlung und an den Veranstaltungen der Berufsgemeinschaft (z.B. Ausflug, ... teilzunehmen,
 - b) den vorgesehenen Mitgliedsbeitrag jährlich zu bezahlen.
- (3) Die ordentlichen Mitglieder erhalten keinen Gewinnanteil und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Berufsgemeinschaft.

§ 7 Außerordentliche Mitglieder

- (1) Als außerordentliche Mitglieder können der Berufsgemeinschaft angehören:
 - a) ehrenamtlich tätige Pfarrsekretärinnen und -sekretäre,
 - b) ehemalige Pfarrsekretärinnen und -sekretäre, die sich der Berufsgemeinschaft weiterhin verbunden fühlen,
 - c) Personen, die sich für diese Berufsgruppe verdient gemacht haben.
- (2) Außerordentliche Mitglieder können in die Berufsgemeinschaft aufgenommen werden, wenn sie eine schriftliche Beitrittserklärung abgeben und vom Vorstand der Berufsgemeinschaft eine schriftliche Aufnahmebestätigung erhalten. Verweigert der Vorstand eine Aufnahme, kann die betroffene Person bei der Vollversammlung Berufung einlegen.
- (3) Die außerordentliche Mitgliedschaft endet aus den in § 5 (2) lit. b-d genannten Gründen.

§ 8 Rechte und Pflichten der außerordentlichen Mitglieder

- (1) Die außerordentlichen Mitglieder haben das Recht, an allen von der Berufsgemeinschaft organisierten Veranstaltungen teilzunehmen, ein Wahl- und Stimmrecht bei einer Vollversammlung kommt ihnen dabei jedoch nicht zu.
- (2) Die außerordentlichen Mitglieder trifft die Pflicht, den vorgesehenen Mitgliedsbeitrag jährlich zu bezahlen.
- (3) Die außerordentlichen Mitglieder erhalten keinen Gewinnanteil und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Berufsgemeinschaft.

§ 9 Die Organe der Berufsgemeinschaft

- (1) Die Organe der Berufsgemeinschaft sind die Vollversammlung (vgl. § 10), der Vorstand (vgl. § 13), die Rechnungsprüfer/innen (vgl. § 16) sowie die Wahlkommission (vgl. § 17).
- (2) Die Geistliche Begleiterin/Der Geistliche Begleiter (vgl. § 18) steht der Berufsgemeinschaft spirituell beratend zur Seite.

§ 10 Die Vollversammlung

- (1) Die Vollversammlung ist das oberste Gremium der Berufsgemeinschaft.
- (2) In der Vollversammlung sind alle ordentlichen Mitglieder stimmberechtigt.

§ 12 Wahlordnung in den Vorstand der Berufsgemeinschaft

- (1) Alle ordentlichen Mitglieder der Berufsgemeinschaft sind aktiv und passiv wahlberechtigt.
- (2) Es werden die Mitglieder des Vorstandes gewählt, die einzelnen Funktionen im Vorstand werden dann von diesen untereinander verteilt.
- (3) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl erfolgt durch die Wahlkommission (vgl. § 17).
- (4) Der gesamte Wahlvorgang ist von der Wahlkommission zu beaufsichtigen. Über den Wahlvorgang ist ein Protokoll anzufertigen.
- (5) Namensvorschläge können bis zu dem vom Vorstand festgelegten Termin von jedem ordentlichen Mitglied der Berufsgemeinschaft schriftlich bei der Wahlkommission eingebracht werden.
- (6) Die Mitglieder der Wahlkommission befragen die Vorgeschlagenen, ob sie zur Kandidatur und im Falle der Wahl zur Übernahme des Amtes bereit sind und erstellen aus denjenigen, die ihre Bereitschaft erklären, eine Kandidatinnen-/Kandidatenliste (Stimmzettel).
- (7) Der Stimmzettel wird zusammen mit einem dazugehörigen Wahlkuvert zugleich mit der Einladung zur Vollversammlung durch den Wahlvorstand zugestellt. Die Einladung zur Vollversammlung muss einen Zeitpunkt für den Wahlschluss bekanntgeben.
- (8) Die Einladung zur Vollversammlung muss außerdem einen Hinweis enthalten, dass für eine gültig abgegebene Stimme auf dem Stimmzettel maximal fünf Personen gewählt werden dürfen.
- (9) Die Mitglieder können die Stimmzettel im verschlossenen Wahlkuvert an den Sitz der Berufsgemeinschaft schicken oder zur Vollversammlung mitnehmen.
- (10) Die Briefwahlstimmen müssen der Wahlkommission ungeöffnet übergeben werden. Sie sind zulässig, wenn aus dem Absender des äußeren (!) Kuverts hervorgeht, welchem ordentlichen Mitglied das verschlossene (.) Wahlkuvert zurechenbar ist. Rechtzeitig eingebraucht sind jene Briefwahlstimmen, die einen Tag vor Beginn der Vollversammlung am Sitz der Berufsgemeinschaft eingehen.
- (11) Am Ort der Vollversammlung ist die Möglichkeit für die Abgabe der Stimmzettel zu schaffen.
- (12) Die Wahlberechtigung der Wähler/innen ist durch die Wahlkommission zu überprüfen und ihre Stimmabgabe zu dokumentieren.
- (13) Nach Wahlschluss ermittelt die Wahlkommission das Ergebnis aus sämtlichen Briefwahlstimmen und sämtlichen direkt abgegebenen Stimmen.
- (14) Als ungültige Stimmzettel gelten: nichtamtliche Stimmzettel und solche, aus denen der Wählerwille nicht eindeutig hervorgeht, sowie Stimmzettel, mit mehr als fünf gewählten Personen.
- (15) Als gewählt gelten jene fünf Personen, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichstand entscheidet das Los.
- (16) Diejenigen Personen, welche die sechstmeisten und siebentmeisten Stimmen erhalten haben, werden zu Ersatzmitgliedern des Vorstandes gewählt. Bei Stimmengleichstand entscheidet das Los.
- (17) Die Zahl der abgegebenen, der gültigen und ungültigen Stimmen und das Wahlergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten und bei der Vollversammlung zu verkünden. Die

§ 14 Aufgaben des Vorstandes

Dem Vorstand obliegen

- a) die Sorge für die Durchführung der in den Statuten und der Geschäftsordnung festgesetzten Ziele der Berufsgemeinschaft,
- b) die Besetzung der Funktionen im Vorstand,
- c) Vertretungsorgan zu den Fachbereichen der Diözesanen Dienste, insbesondere dem FB Verwaltung in Pfarren und dem FB Personal und Organisationsentwicklung sowie die Vertretung der Interessen der Mitglieder gegenüber dieser Institution,
- d) die Planung und terminliche Festsetzung von diversen Veranstaltungen in Kooperation mit der Abteilung Pfarrverwaltung und Pfarrpersonal der Finanzkammer der Diözese Linz,
- e) die Mitarbeit an der Aus- und Weiterbildung der Mitglieder (Die Erstellung des Weiterbildungsprogrammes obliegt dem Fachbereich FB ViP, sowie dem IDF (Institut für diözesane Fortbildung) in Absprache mit ebendiesem. Die Vorbereitung der Vollversammlung samt Festsetzung der Tagesordnung,
- f) die rechtzeitige Festsetzung eines Wahltermins und die Bestellung der Wahlkommission,
- g) der Beschluss über die Aufnahme oder den Ausschluss außerordentlicher Mitglieder,
- h) die Genehmigung des Budgets und des Jahresabschlusses der Berufsgemeinschaft.

§ 15 Funktionen im Vorstand

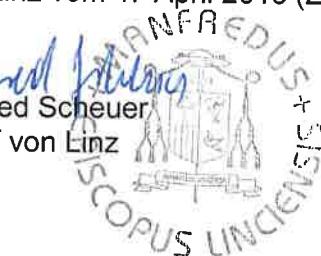
- (1) Die Funktionen im Vorstand sind:
 - a) die/der Vorsitzende der Berufsgemeinschaft,
 - b) die/der Stellvertreter/in des/der Vorsitzenden der Berufsgemeinschaft,
 - c) die/der Schriftführer/in,
 - d) die/der Kassier/in.
- (2) Die/Der Vorsitzende der Berufsgemeinschaft
 - a) steht der Berufsgemeinschaft vor, vertritt und repräsentiert sie nach außen und trägt mit dem gesamten Vorstand für ihre Tätigkeit die Verantwortung;
 - b) beruft die Vorstandssitzungen und Veranstaltungen der Berufsgemeinschaft ein und führt dabei den Vorsitz, sofern sie/er diese nicht an eine stellvertretende Person delegiert;
 - c) unterzeichnet alle Schriftstücke der Berufsgemeinschaft;
 - d) ist für jede Geldgebarung zusammen mit dem/der Kassier/in zeichnungsberechtigt;
 - e) erstellt zusammen mit der/dem Schriftführer/in die Tagesordnung;
 - f) ist Ansprechpartner/in für die zuständige Referentin/den zuständigen Referenten der Abteilung Pfarrverwaltung und Pfarrpersonal der Finanzkammer der Diözese Linz.

§ 19 Änderung des Statuts und Auflösung der Berufsgemeinschaft

- (1) Änderungen dieses Statuts erfolgen
- a) auf Vorschlag der Vollversammlung der Berufsgemeinschaft, sofern ein solcher Vorschlag eine Zustimmung von mehr als zwei Dritteln der ordentlichen Mitglieder auf sich vereinigen konnte; diese treten mit Zustimmung des Diözesanbischofs in Kraft.
 - b) durch den Diözesanbischof, wenn die Umstände dies notwendig erscheinen lassen.
- (2) Die Auflösung der Berufsgemeinschaft bedarf ebenfalls eines Beschlusses der Vollversammlung mit Zweidrittelmehrheit sowie der Zustimmung des Diözesanbischofs, sofern es die Umstände dem Diözesanbischof nicht ohne Beschluss der Berufsgemeinschaft notwendig erscheinen lassen, die Berufsgemeinschaft aufzulösen.
- (3) Das im Fall einer Auflösung vorhandene Vermögen der Berufsgemeinschaft ist vom letzten amtierenden Vorstand für gleiche oder ähnliche Zwecke der Diözese Linz einzusetzen. Bei Uneinigkeit über die Verwendung oder Handlungsunfähigkeit des Vorstandes entscheidet der Diözesanbischof.

Dieses Statut wurde mittels Umlaufbeschluss der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und -sekretäre der Diözese Linz am 31.10.2025 beschlossen und wird vom Diözesanbischof mit 1. Jänner 2026 in Kraft gesetzt. Es ersetzt Statut und Geschäftsordnung der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und –sekretäre der Diözese Linz vom 1. April 2018 (Zl. 198/2018)

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz



Linz, am 25. November 2025

Zl.: 2025/2517



MMag. Christoph Lauermann MA
Ordinariatskanzler