

Der Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz

Statut und Geschäftsordnung

Stand: November 2025

Statut des Pfarrgemeinderates

Wesen des Pfarrgemeinderates

§ 1

(1) In den Pfarrteilgemeinden (Pfarrgemeinden) wird in der Regel ein lokaler Pfarrgemeinderat gebildet, dem auch gewählte Mitglieder angehören, und der aus seinen Mitgliedern Delegierte in den Pfarrlichen Pastoral- bzw. Wirtschaftsrat entsendet.

(2) Der Pfarrgemeinderat berät über kirchliche, administrative und finanzielle Fragen, die das Leben der Pfarrgemeinde betreffen, bereitet Entscheidungen vor, gibt Empfehlungen und Voten ab und sorgt für die Umsetzung von Beschlüssen. In bestimmten Angelegenheiten kann die Vorlage der Stellungnahme des Pfarrgemeinderates ausdrücklich gefordert sein.

Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates

§ 2 Der Pfarrgemeinderat setzt sich zusammen aus:

a) amtlichen Mitgliedern: die haupt- und ehrenamtlichen Mitglieder des Seelsorgeteams sowie weitere Priester, Diakone und hauptamtliche Seelsorger:innen, deren Mitarbeit im Pfarrgemeinderat vereinbart ist.

b) gewählten Mitgliedern: diese werden in geheimer Wahl bestimmt. Wählbar ist jeder Katholik / jede Katholikin der/die in der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) wohnt oder sich dieser zugehörig fühlt, sofern er/sie vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet hat und zur Übernahme der Aufgabe bereit ist. Wahlberechtigt sind alle zuvor Genannten sowie zusätzlich jene

Gefirmten, die vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 14. Lebensjahr vollendet haben. Das Nähere hierüber, insbesondere auch die Gründe, die vom aktiven oder passiven Wahlrecht ausschließen, bestimmt die Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat.

c) entsendeten Mitgliedern:

je ein Vertreter / eine Vertreterin der in der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) tätigen männlichen und weiblichen Ordensangehörigen;
drei Vertreter/innen der Kath. Aktion (davon ein Vertreter / eine Vertreterin der Jugend);
ein Vertreter / eine Vertreterin der anderen in der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) tätigen laienapostolischen Bewegungen (zu diesen zählen die im Forum für das diözesane Laienapostolat der Diözese Linz vertretenen Organisationen);
ein Vertreter / eine Vertreterin der in der Pfarrgemeinde tätigen Religionslehrerinnen und Religionslehrer.

Weitere Gruppen können Mitglieder entsenden, wenn diese im Rahmen der Pfarrgemeinderatswahl (Delegiertenwahl) benannt wurden.

d) kooptierten Mitgliedern: Der Pfarrgemeinderat kann zusätzliche Mitglieder kooptieren, wenn das für die Arbeit des Gremiums sinnvoll erscheint.

§ 3 Der Pfarrgemeinderat soll als repräsentatives Pfarrgemeinde-Gremium eine breite Meinungsbildung ermöglichen. Daher hat er zumindest 12, höchstens 30 Mitglieder. Der Pfarrgemeinderat legt die genaue Anzahl der Mitglieder gemäß der Wahlordnung für die nächste Wahl fest.

§ 4 Die Mindestzahl der in der öffentlichen Wahl in den Pfarrgemeinderat zu wählenden Mitglieder des Pfarrgemeinderates wird in der Wahlordnung geregelt.

Auszüge aus:

Linzer Diözesanblatt

LDBI. 167/3, 2021, Art. 25 idF LDBI. 170/3, 2024, Art. 21 (Statut des PGR)
LDBI. 168/7, 2022, Art. 106 idF LDBI. 170/6, 2024, Art. 103 (GO des PGR)

§ 5 Zu einzelnen Themen können bestimmte Personen in beratender Funktion beigezogen werden.

§ 6 Die Funktionsperiode des Pfarrgemeinderats beträgt jeweils fünf Jahre. Scheidet ein gewähltes Mitglied vor Ende der Funktionsperiode aus, tritt an seine Stelle bis zum Ende der Funktionsperiode ein gewähltes Ersatzmitglied. Scheidet ein entsendetes Mitglied vor Ende der Funktionsperiode aus, kann an seiner Stelle bis zum Ende der Funktionsperiode ein anderes Mitglied entsendet werden. Scheiden über die Hälfte der Mitglieder aus dem Pfarrgemeinderat aus und können keine Ersatzmitglieder gefunden werden, muss ehestmöglich eine Neuwahl stattfinden.

§ 7 Mit dem Ausscheiden aus dem Pfarrgemeinderat der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) endet auch die Mitgliedschaft im Pfarrlichen Pastoralrat bzw. im Pfarrlichen Wirtschaftsrat.

§ 8 Gewählte und entsendete Mitglieder können vorzeitig abberufen werden bzw. verlieren ihr Mandat, wenn der Pfarrgemeinderat bei Anwesenheit von mindestens 2/3 der Mitglieder einen begründeten Antrag auf Entpflichtung, insbesondere aufgrund eines schwerwiegenden Fehlverhaltens, dauerhafter Befangenheit oder Behinderung in der Amtsausübung mit qualifizierter Zwei-Drittel-Mehrheit annimmt.

§ 9 Die Mitglieder des Seelsorgeteams bilden die Geschäftsführung des Gremiums, bereiten die Sitzungen vor und erstellen die Tagesordnung, sorgen für die Sitzungsleitung und die Dokumentation der Ergebnisse sowie für die Umsetzung gem. § 20 Ordnung der Pfarren.

§ 10 (1) In Pfarrteilgemeinden (Pfarrgemeinden), in denen trotz Bemühen und Begleitung ein Pfarrgemeinderat gemäß diesen Bestimmungen nicht eingerichtet werden kann, soll vom Pfarrer mit den beiden Vorständen oder dem Sprecher / der Sprecherin des Seelsorgeteams eine Pfarrgemeinde-Versammlung einberufen werden. Diese soll eine möglichst breite Beteiligung der Pfarrbevölkerung sicherstellen. Die Pfarrgemeinde-Versammlung tritt mindestens zweimal jährlich zusammen.

(2) In der Pfarrgemeinde-Versammlung sollen grundlegende Angelegenheiten der Verwaltung und

der Pastoral in der Pfarrgemeinde beraten werden (z. B. das Budget der Pfarrteilgemeinde [Pfarrgemeinde], die Bestellung von Mitgliedern des Seelsorgeteams, die Entsendung von Delegierten in den Pfarrlichen Pastoralrat und den Pfarrlichen Wirtschaftsrat, Vorentscheidungen für große Bauvorhaben).

Aufgaben des Pfarrgemeinderates

§ 11 Der Pfarrgemeinderat nimmt die Anliegen der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) innerhalb der Pfarre wahr. Er sorgt für die Handlungsfähigkeit der Pfarrgemeinde und fördert die missionarische Glaubensverkündigung. Es werden im Sinne von § 1 (2) insbesondere folgende Angelegenheiten beraten:

a) Koordinierung der Gestaltung und Entwicklung des kirchlichen Lebens in der Pfarrgemeinde unter Beachtung der kirchlichen Grundvollzüge sowie der pastoralen Leitlinien;

b) Pastorale Schwerpunktsetzung in der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) und Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung des pfarrlichen Pastoralkonzepts;

c) Erstellung eines Vorschlags an den Pfarrlichen Wirtschaftsrat für den jährlichen Haushaltsplan der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) sowie jener selbständigen Rechtspersonen der Pfarre, die in der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) verortet sind;

d) Entsendung von zwei Delegierten in den Pfarrlichen Pastoralrat und Bestellung zweier Personen als Stellvertretung für den Fall, dass eine oder beide delegierten Personen bei einer Sitzung des Gremiums verhindert sind;

e) Entsendung von einem/einer Delegierten in den Pfarrlichen Wirtschaftsrat und Bestellung einer Person als Stellvertretung für den Fall, dass der/die Delegierte bei einer Sitzung des Gremiums verhindert ist;

f) Erstellung und Präsentation eines Vorschlags für Mitglieder des Seelsorgeteams;

g) Beratung über Bedarf, Anzahl und Einsetzung von PGR-Fachteams;

h) Beratung und Stellungnahme zu Bauvorhaben in der Pfarrgemeinde.

Fachteams des Pfarrgemeinderates (PGR-Fachteams)

§ 12 In den Pfarrteilgemeinden (Pfarrgemeinden) können PGR-Fachteams zu bestimmten Bereichen der Seelsorge oder des pfarrgemeindlichen Lebens für die Dauer einer Funktionsperiode oder zeitlich begrenzt eingerichtet werden. Jedes PGR-Fachteam wählt sich eine Leitungsperson, die zu den Sitzungen einlädt und für die Kommunikation mit dem Pfarrgemeinderat sorgt.

§ 13 Die in einer Pfarre bestehenden jeweiligen PGR-Fachteams treffen sich nach Bedarf zum thematischen Austausch oder einer Projektplanung. Daran nimmt auch der/die zuständige Grundfunktionsbeauftragte teil, der/die in Absprache mit dem Pfarrer und den Vorständen auch dazu einlädt.

§ 14 Der/Die Finanzverantwortliche der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) muss bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben von einem eigenen Fachteam für Finanzen (PGR-Fachteam Finanzen) oder zumindest von zwei Beratungspersonen (vgl. § 5 Dekret Vermögensverwaltung) unterstützt werden. In größeren Pfarrteilgemeinden (Pfarrgemeinden) mit mehr als 1.500 Katholikinnen und Katholiken oder mehr als € 50.000,- Jahresbudget ist das Fachteam Finanzen jedenfalls verpflichtend einzurichten.

Geschäftsordnung des Pfarrgemeinderates

§ 15 In der Geschäftsordnung des Pfarrgemeinderates werden die Details hinsichtlich der Koordination der Beratungen und Besprechungen im Pfarrgemeinderat und im Seelsorgeteam, insbesondere die Anzahl, die Anberaumung und der Ablauf der Sitzungen, festgelegt.

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz
Linz, 12. September 2024

Die vom Konsistorium der Diözese Linz am 11.11.2025 beschlossenen Änderungen des PGR-Statuts in § 2a) und § 4 sind in diesem Dokument eingetragen.

Die aktuellsten Ausgaben des Statuts und der Geschäftsordnung des Pfarrgemeinderates sind auf www.dioezese-linz.at/pgr abrufbar.

Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz

Gemäß § 15 des Statuts des Pfarrgemeinderates (LDBl. 167/3, 2021, Art. 25 idF LDBl. 170/3, 2024, Art. 21; kurz: PGR-Statut) gilt für die Pfarrgemeinderäte im Anwendungsbereich dieses Statuts nachfolgende Geschäftsordnung, wobei das Handbuch zum Strukturmodell bei der Interpretation hilfreich ist:

Artikel 1: Funktionen

Konstituierung des Pfarrgemeinderates

§ 1 Das gem. § 20 (1) lit. d Ordnung der Pfarren in der Diözese Linz (LDBl. 167/3, 2021, Art. 23 idF LDBl. 170/3, 2024, Art. 21; kurz: OdP) für die Pfarrgemeinderats-Organisation zuständige Mitglied (im Folgenden: PGR-Organisator:in) im amtierenden Seelsorgeteam oder eine andere vom Pfarrer bestellte Person lädt zur konstituierenden Sitzung des Pfarrgemeinderates 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), c) und d) OdP 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.

§ 7 Die Funktionsperiode des Seelsorgeteams beträgt gem. § 20 (3) OdP fünf Jahre und orientiert sich an der Funktionsperiode des Pfarrgemeinderates. Der Pfarrgemeinderat präsentiert dazu bis zum 31. Dezember des PGR-Wahljahres gem. § 11 f)

PGR-Statut einen Vorschlag für ein neues Seelsorgeteam. Dem präsentierten Seelsorgeteam können PGR-Mitglieder angehören oder Personen, die durch die Beteiligung im Seelsorgeteam zu amtlichen Mitgliedern des PGR werden.

PGR-Organisation

§ 8 Die Aufgaben des/der PGR-Organisator:in sind die Vorbereitung der Sitzungen (inkl. Terminfindung), die Erstellung der Tagesordnung und die Sorge für die Sitzungsleitung.

§ 9 Bei Verhinderung des/der PGR-Organisator:in 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 PGR-Organisator:in 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 Pfarrgemeinderates einberufen.

§ 16 Die Sitzungstermine der ordentlichen Sitzungen legt der Pfarrgemeinderat jeweils für ein Arbeitsjahr fest.

Dies geschieht unter Beachtung der Termine des Pfarrlichen Pastoralrates 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 PGR-Organisator:in auf eine zu vereinbarende zeitgemäße Weise (z.B. Email, Brief).

§ 20 Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einberufungsfrist kürzer sein.

§ 21 Alle Mitglieder des Pfarrgemeinderates werden vor den Sitzungen eingeladen, dem/der PGR-Organisator:in Themen für die Tagesordnung bekannt zu geben.

§ 22 Der/Die PGR-Organisator:in 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 Pfarrgemeinderats-Sitzung auch zu einer Pfarr(teil)gemeindeversammlung eingeladen werden.

Artikel 4: Sitzungsmoderation

§ 27 Der/Die PGR-Organisator:in 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 PGR-Organisator:in 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 Pfarrgemeinderates 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 PGR-Organisator:in.

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

§ 35 Der/Die PGR-Organisator:in 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 PGR-Organisator:in 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 PGR-Organisator:in 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 PGR-Organisator:in 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 Pfarrgemeindearchiv aufbewahrt werden.

Artikel 10: Fachteams des Pfarrgemeinderates (PGR-Fachteams)

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

§ 57 Der Pfarrgemeinderat 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 Pfarrgemeinderat 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 Ergebnissicherung (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 Pfarr-

gemeinderats 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 Pastoralkonzept fest, dass der Beschluss den Zuständigkeitsbereich der Pfarrteilgemeinde (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 12. September 2024
Zl. 2024/1784

Diese Geschäftsordnung tritt mit 1. Oktober 2024 in Kraft und ersetzt die in LDBl. 168/7, 2022, Art. 106 verlautbarte Fassung.

Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz

Die „Ordnung für Wahlen in den Pfarrgemeinden der Pfarren in der Diözese Linz“ ist 2025 erschienen und auf www.dioezese-linz.at/pgf abrufbar.