

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und die Abläufe im PGR und in seinen Fach- und ggf. **Gemeindeausschüssen** sowie im VVR, sofern nicht ausdrücklich anderes bezeichnet ist.

## 1. Einberufung der Sitzungen

- a) Der Vorsitzende beruft mindestens vierteljährlich den PGR ein, aber auch dann, wenn es das Pfarrleitungsteam beschließt oder wenn dies wenigstens ein Drittel der Mitglieder des PGR schriftlich verlangt (vgl. PGO 6.).
- b) Die Einladung ergeht schriftlich spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung. Sie muss die Tagesordnung und ggf. notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung enthalten.
- c) Eine Übermittlung der Einladung per E-Mail ist zulässig, wenn alle Mitglieder des PGR einem solchen Vorgehen zugestimmt haben.
- d) Der Termin der Sitzung des PGR und die Tagesordnung sind der Pfarre spätestens acht Tage vor der Sitzung in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu geben.
- e) Der PGR ist innerhalb von acht Tagen zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn dies von einem Drittel seiner Mitglieder schriftlich oder von der Mehrheit des Pfarrleitungsteams verlangt wird.
- f) Der Diözesanbischof kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung des PGR anordnen.
- g) Die Mitglieder des PGR sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

## 2. Tagesordnung

- a) Die Tagesordnung wird vom Pfarrleitungsteam erstellt. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatteerin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.
- b) Vorschläge zur Tagesordnung des PGR können durch jedes Mitglied des PGR und von jedem Fachausschuss sowie vom VVR eingebracht werden.
- c) **In einer Pfarre mit Teilgemeinden kann jeder Gemeindeausschuss Vorschläge zur Tagesordnung einbringen.**

- d) Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunkts während der Sitzung ist nur durch Beschluss des PGR möglich. Entsprechende Anträge können von jedem Mitglied des PGR gestellt werden.
- e) Unter dem Tagesordnungspunkt (TOP) „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- f) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:
  - 1) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 2) Genehmigung der Tagesordnung
  - 3) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - 4) Berichte des Pfarrleitungsteams, gegebenenfalls des VVR, der Ausschüsse und Berichte in Bezug auf den Entwicklungsraum
  - 5) Beratungsgegenstände
  - 6) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt 3 erfolgen)
  - 7) Allfälliges
- g) Die Beratungen und Beschlussfassungen im Licht des Evangeliums erfordern eine entsprechende gemeinschaftliche geistliche Vertiefung. Dieser ist entsprechend Raum zu geben.

## 3. Öffentlichkeit

- a) Die Sitzungen des PGR sind öffentlich.
- b) Der Vorsitzende kann Gästen das Wort erteilen; ansonsten haben sie kein Rederecht.
- c) Durch Beschluss des PGR kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Personaldiskussionen sind grundsätzlich nicht öffentlich. In diesem Fall sind die Mitglieder des PGR zur Verschwiegenheit über die Beratungen verpflichtet.



## 4. Vorsitz und Moderation der Sitzung

- a) Der Pfarrer ist Vorsitzender des PGR (siehe PGO 5.1). Er kann die Moderation selbst übernehmen oder sie an die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden oder ein anderes dafür geeignetes Mitglied des PGR delegieren. Die Moderation soll allen die Möglichkeit verschaffen, sich konstruktiv einzubringen.
- b) Die Moderation der Sitzung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Rednerliste vor-zumerken sind.
- c) Wortmeldungen der Berichterstatterin bzw. des Berichtstatters und kurze Er widerungen können vorgezogen werden. Wort-meldungen und Anträge zur GO (z.B. Vertagung des Punktes, Begrenzung der Redezeit, Schluss der Debatte) müssen vorgezogen werden.
- d) Die Moderation kann die Redezeit begrenzen. Sie kann einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entziehen, wenn diese bzw. dieser unsachlich oder nicht zum Tagesordnungspunkt spricht.
- e) Der Vorsitzende und die Moderation sind berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen.

## 5. Beschlussfassung

- a) Zum Thema Beschlussfassung ist PGO 2.1. zu beachten.
- b) Der PGR ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder des PGR an-wesend ist.
- c) Anträge zu den Punkten der Tagesordnung können von jedem Mitglied des PGR gestellt werden.
- d) Beschlüsse gegen die diözesane oder gesamt kirchliche Ordnung sind nicht möglich. Der Vorsitzende hat bei der Antragstellung darauf hinzuweisen. Besteht darüber keine Einigkeit mit dem Antrag stellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, ggf. bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- e) Kann der Pfarrer auf Grund der durch sein Amt gegebenen pastoralen Verantwortung einem Antrag nicht zustimmen, kann im Falle seiner Anwesenheit ein

Beschluss nicht gefasst werden. Besteht keine Einigkeit mit dem Antrag stellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, ggf. bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.

- f) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.
- g) Ein Beschluss kommt zustande, wenn die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des PGR erreicht ist. Die Anzahl der Befürwortungen muss um eins höher sein als die Summe von Gegenstimmen und Enthaltungen. Stehen den Befürwortungen nur Enthaltungen, aber keine Gegenstimmen gegenüber, ist ein Antrag angenommen, auch wenn die Anzahl der Enthaltungen höher ist als die der Befürwortungen.
- h) Im Falle der Abwesenheit des Pfarrers ist ein Beschluss nicht wirksam, wenn der Pfarrer innerhalb einer Woche dem Gremium gegenüber deklariert, dass er seine Zustimmung nicht geben kann. Der Pfarrer ist daher von einem Beschluss umgehend, längstens innerhalb einer Woche, zu informieren.
- i) Im Falle der Ablehnung eines in seiner Abwesenheit gefassten Beschlusses durch den Pfarrer ist innerhalb von drei Wochen der Gegenstand in Anwesenheit des Pfarrers neuerlich zu beraten. Kommt auch in dieser Sitzung keine Einigung zustande, besteht die Möglichkeit der Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- j) Bei einer außerordentlichen Sitzung des PGR kann nur über jenen Gegenstand beraten und ein Beschluss gefasst werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.
- k) In dringenden Fällen kann eine Abstimmung auch per E-Mail durchgeführt werden, wenn aus Zeitgründen keine Sitzung einberufen werden kann und wenn alle Mitglieder des PGR einer solchen Vorgehensweise zugestimmt haben. Dies gilt auch für Wahlen (vgl. GO 7). Entsprechende Fristen und Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PGR zu vereinbaren.
- l) Beschlüsse, die Ausschüsse oder den VVR betreffen, sind in geeigneter Weise an diese weiterzuleiten.



## 6. Regelungen für einzelne Aufgaben des PGR

### 6.1 Zusammenarbeit mit dem Vermögensverwaltungsrat

- a) Der PGR legt die Anzahl der Mitglieder im VVR bei seiner konstituierenden Sitzung fest.
- b) Der PGR benennt zwei Drittel der Mitglieder des VVR. Diese können, müssen aber nicht Mitglieder im PGR sein.
- c) Der PGR bestimmt zwei Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer, die die Gebarung des VVR kontrollieren. Diese dürfen nicht Mitglied des VVR sein.
- d) Der PGR legt ein Pastoralkonzept vor, an das der VVR gebunden ist.
- e) Der PGR hat das Recht, zum vom VVR vorgelegten Haushaltsplan aus pastoralen Gründen Einspruch anzumelden, worauf der VVR zu nochmaliger Beratung verpflichtet ist. Wird neuerlich keine Einigkeit erzielt, hat der PGR die Möglichkeit, die diözesane PGR-Schiedsstelle anzurufen.
- f) Der PGR, aber auch das Pfarrleitungsteam **und Gemeindeausschüsse** können Anträge über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen an den VVR stellen (vgl. VVRO 4.c und 6.1). Der VVR hat das Ergebnis seiner Beratung dem Antragsteller zu übermitteln.

### 6.2 Anerkennung einer Teilgemeinde

- a) Katholische Gemeinschaften können den Status einer Teilgemeinde mit entsprechendem Recht auf Vertretung im PGR beantragen, wenn sie im Gebiet der Pfarre verortet sind. Sie müssen sich, um Teilgemeinde einer Pfarre werden zu können, angemessen an der Sendung und dem Auftrag der Pfarre beteiligen.
- b) Der Antrag auf Anerkennung als Teilgemeinde wird an den PGR gerichtet. Der PGR hat dabei das Recht, den an ihn herangetragenen Antrag zu befürworten oder sich dagegen auszusprechen oder Bedingungen zu beantragen.
- c) Auf Beschluss des PGR wird die Teilgemeinde vom Pfarrer errichtet. Sie bildet einen Gemeindeausschuss und verwaltet das ihr zugewiesene Budget. Der PGR beauftragt den VVR mit der Einrichtung einer Kostenstelle. Die Anerkennung der Teilgemeinde ist unverzüglich in der Pfarre bekannt zu machen und dem zuständigen Bischofsvikar zu melden.

- d) Bei negativem Beschluss des PGR hat die antragstellende Gemeinschaft das Recht an den Bischofsvikar zu appellieren.
- e) Vereinigen sich mehrere Pfarren zu einer neuen Pfarre mit Teilgemeinden (im Sinne von PGO 2.2.b), werden die ehemaligen Pfarren Teilgemeinden.

### 6.3 Abberufung

#### 6.3.1 Abberufung von einer Funktion im Pfarrgemeinderat

- a) Gewählte und bestellte Mitglieder können in außergewöhnlichen und gravierenden Fällen aus ihrer Funktion vorzeitig abberufen werden, wenn der PGR bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder einen begründeten Antrag auf Abberufung mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden annimmt.
- b) Die betroffene Person hat ein Recht auf Anhörung im PGR vor der Abstimmung über den entsprechenden Antrag.
- c) Das aus der Funktion abberufene Mitglied hat das Recht, binnen zwei Wochen die diözesane PGR-Schiedsstelle anzurufen, die eine Entscheidung herbeizuführen hat. Die Anrufung hat keine aufschiebende Wirkung.
- d) Die Abstimmung hat schriftlich und geheim zu erfolgen. Dieser Tagesordnungspunkt ist nicht öffentlich.

#### 6.3.2 Abberufung aus dem Pfarrgemeinderat

- a) Bei Vorliegen von gravierenden Gründen kann ein Mitglied aus dem PGR ausgeschlossen werden.
- b) Ein Antrag dazu kann von jedem Mitglied im PGR gestellt werden und hat schriftlich zu erfolgen.
- c) Das betroffene Mitglied hat das Recht auf Anhörung vor der Abstimmung.
- d) Der Antrag bedarf bei der Abstimmung in Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder des PGR einer Zweidrittelmehrheit und ist unmittelbar an die diözesane PGR-Schiedsstelle weiterzuleiten, wo die Sach- und Rechtslage mit dem betroffenen Mitglied und Vertreterinnen bzw. Vertretern des PGR erörtert wird.
- e) Die endgültige Entscheidung erfolgt durch den Diözesanbischof.
- f) Während der Zeit des Verfahrens ruht die Mitgliedschaft.

## 7. Wahlen

- a) Die durch den PGR zu wählenden Personen werden einzeln in geheimer Wahl (d.h. mit Stimmzetteln) ermittelt.
- b) Wahlleiter ist der Vorsitzende. Er wird von der Schriftführerin oder dem Schriftführer bei der Wahldurchführung unterstützt.
- c) Der Vorsitzende eröffnet die Diskussion über Wahlvorschläge und befragt die vorgeschlagenen Personen, ob sie bereit sind, ggf. eine Wahl anzunehmen. Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die nicht dazu bereit sind, scheidern aus. Während der Diskussion können Wahlvorschläge neu eingebracht oder auch zurückgezogen werden. Nach Abschluss der Diskussion wird über die Vorschläge abgestimmt.
- d) Gewählt ist, wer eine Zweidrittelmehrheit der gültigen Stimmen erreicht. Wird diese von keiner Kandidatin bzw. keinem Kandidaten erreicht, ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Nach einem zweiten ergebnislosen Wahlgang entscheidet die Stichwahl per einfacher Mehrheit zwischen den beiden Kandidatinnen bzw. Kandidaten mit der höchsten Stimmenanzahl. Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl gilt die oder der an Lebensjahren Ältere als gewählt.

## 8. Protokoll

- a) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, für das die Schriftführerin bzw. der Schriftführer verantwortlich ist.
- b) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer zeichnet gemeinsam mit dem Vorsitzenden für den Inhalt.
- c) Am Beginn der Funktionsperiode vereinbart der PGR, ob das Protokoll den Gesprächsverlauf im PGR oder nur die Ergebnisse der Beratungen festhält.

- d) Es enthält in jedem Fall:
  - 1) Datum, Sitzungsbeginn und Sitzungsende
  - 2) Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten
  - 3) Tagesordnung
  - 4) Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis
  - 5) die mit der Durchführung betrauten Personen bzw. Fachausschüsse
- e) Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen Protokoll festzuhalten, das nicht veröffentlicht wird.
- f) Das Protokoll wird bei der folgenden Sitzung dem PGR zur Genehmigung vorgelegt. Änderungen, die die Wortmeldung eines einzelnen Mitgliedes betreffen, können von diesem selbst eingefordert werden, alle anderen Änderungen bedürfen eines Beschlusses.
- g) Jedes Protokoll ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.
- h) Die öffentlichen Protokolle sind allen wahlberechtigten Pfarrmitgliedern zur Einsicht zugänglich zu halten. Beschlüsse und andere Inhalte des öffentlichen Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form bekannt zu machen.

## 9. Arbeitsweise im Pfarrleitungsteam

- a) Zur Aufgabe und Funktion des Pfarrleitungsteams gegenüber dem PGR siehe PGO 5.2.2.
- b) Die Regelungen über die Arbeitsweise im PGR (GO 1-8) gelten sinngemäß auch für das Pfarrleitungsteam.
- c) Das Pfarrleitungsteam ist vom Pfarrer, sooft dieser es für notwendig erachtet (in der Regel einmal monatlich), einzuberufen. Außerdem ist es einzuberufen, wenn es die Mehrheit der Mitglieder verlangt. Die Sitzungen des Pfarrleitungsteams sind nicht öffentlich. Zu den Sitzungen des Pfarrleitungsteams können **Vertreterinnen und Vertreter von Teilgemeinden**, Fachreferentinnen und Fachreferenten und Vorsitzende von Fachausschüssen zu einzelnen Tagesordnungspunkten zur Beratung beigezogen werden.
- d) Das Pfarrleitungsteam wählt aus seiner Mitte eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer.



## 10. Arbeitsweise der Fachausschüsse

- a) Die Regelungen über die Arbeitsweise im PGR gelten sinngemäß auch für die Fachausschüsse.
- b) Die Fachausschüsse sind von ihren Vorsitzenden, sooft diese es für notwendig erachten, einzuberufen.
- c) Die Sitzungen der Fachausschüsse sind nicht öffentlich. Zu den Sitzungen können Expertinnen und Experten eingeladen werden.
- d) Allfällige Beschlüsse, die die unmittelbare Kompetenz des Fachausschusses überschreiten, werden im PGR gefasst. Fachausschüsse können entsprechende Anträge an die Tagesordnung des PGR herantragen.
- e) Fachausschüsse werden vom Pfarrleitungsteam, vom PGR sowie vom VVR und den Gemeindeausschüssen stets angehört und über alle Beratungen und Beschlüsse, die ihren Fachbereich betreffen, informiert.

## 11. Arbeitsweise der Gemeindeausschüsse

- a) In Pfarren mit Teilgemeinden gelten die Regelungen über die Arbeitsweise im PGR sinngemäß für die Gemeindeausschüsse.
- b) Die Gemeindeausschüsse sind von ihren Leiterinnen bzw. Leitern, sooft diese es für notwendig erachten, einzuberufen.
- c) Die Sitzungen der Gemeindeausschüsse sind öffentlich.
- d) Das Pfarrleitungsteam kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung des Gemeindeausschusses einberufen.
- e) Jeder Gemeindeausschuss hat das Ergebnis seiner Beratungen und Beschlüsse in geeigneter Weise dem Pfarrleitungsteam bzw. den Betroffenen zu berichten.
- f) Allfällige Beschlüsse, die die unmittelbare Kompetenz des Gemeindeausschusses überschreiten, werden im PGR gefasst. Gemeindeausschüsse können entsprechende Anträge zu Tagesordnung des PGR herantragen. Gemeindeausschüsse werden vom Pfarrleitungsteam, vom PGR sowie vom VVR und den Fachausschüssen angehört und über alle Beratungen und Beschlüsse, die ihre Teilgemeinde betreffen, informiert.

Die Wahlen zum PGR (und ggf. zum **Gemeindeausschuss**) sind ein Akt, durch den das ganze Kirchenvolk seine Mitverantwortung für das Leben und die Zukunft der Pfarre zum Ausdruck bringt. Aktiv wahlberechtigten Pfarrmitgliedern kommt die Verantwortung zu, durch ihre Wahl Gemeindemitglieder zu berufen, die die Entwicklung der Pfarre und Gemeinde verantwortlich mitgestalten. Personen aus dem gesamten Spektrum der Pfarre sollen sich mit ihren Charismen und Anliegen einbringen können. Die Wahlordnung legt die Rahmenbedingungen fest, nach denen die Wahlen durchgeführt werden müssen.

### 1. Wahlberechtigung

#### 1.1 Aktive Wahlberechtigung

Aktiv wahlberechtigt sind alle Katholikinnen und Katholiken, die

- a) vor dem diözesanen Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben oder jünger sind, aber das Sakrament der Firmung bereits empfangen haben,
- b) am Wahltag einen Wohnsitz im Pfarrgebiet haben oder regelmäßig am Leben der Pfarre teilnehmen. Diese Feststellung ist von der Wahlkommission zu treffen.

#### 1.2 Kinderstimmrecht

Kinder vor Erreichung der aktiven Wahlberechtigung haben eine Stimme. Das Stimmrecht wird von den Erziehungsberechtigten ausgeübt. Beide Erziehungsberechtigten vereinbaren, wer das Stimmrecht für die Kinder ausübt.

#### 1.3 Passive Wahlberechtigung

Passiv wahlberechtigt sind aktiv wahlberechtigte Katholikinnen und Katholiken, die die Erfordernisse gemäß PGO 4.1. erfüllen und ihrer Kandidatur schriftlich zugestimmt haben.