



ORDNUNG FÜR DIE
PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE
PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN

ORDNUNG FÜR DEN
PFARRLICHEN WIRTSCHAFTSRAT



Die Ordnungen wurden im Wiener Diözesanblatt (WDBI 2026/7) veröffentlicht.
Impressum: Erzdiözese Wien // PFARRGEMEINDERÄTE & PASTORALE STRUKTUR-
ENTWICKLUNG, Stephansplatz 6/501, 1010 Wien, pfarrgemeinderat@edw.or.at,
www.erzdioezese-wien.at/pgr
Druck: Druck- und Handelsgesellschaft mbH, 2544 Leobersdorf
Version: 1.0

ORDNUNG FÜR DIE PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN IN DER ERZDIÖZESE WIEN (PGO) 6

1. Die Pfarre als Ort einer synodalen und partizipativen Kirche	6
1.1 Pastorale Gremien	6
1.2 Leitungsteams	7
1.3 Leitung	9
1.4 Verantwortliche Personen, Teams und Fachausschüsse	10
1.5 Pastoralteam	11
1.6 Pfarrlicher Wirtschaftsrat	12
2. Aufgaben der pastoralen Gremien	12
2.1 Grundauftrag	12
2.2 Pastorale Aufgaben für den (regionalen) Pfarrgemeinderat, den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat	13
2.3 Pastorale Aufgaben für den Gemeindeausschuss bzw. (lokalen) Pfarrgemeinderat	13
2.4 Organisatorische Aufgaben	14
2.5 Transparenz, Evaluierung und Rechenschaft	15
3. Mitgliedschaft, Funktionsperiode, Konstituierung und Veränderungen	16
3.1 Mitgliedschaft	16
3.2 Funktionsperiode	18
3.3 Konstituierung	18
3.4 Veränderungen	20
4. Schlussbestimmungen	21
4.1 Verschwiegenheit und Datenschutz	21
4.2 Geschäftsordnung	21
4.3 Rechtswirksamkeit	21

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN IN DER ERZDIÖZESE WIEN (GO) 23

1. Einberufung der Sitzungen	23
1.1 Sitzungsform	23
1.2 Häufigkeit	23
1.3 Tagesordnung	24
1.4 Einladung	25
2. Öffentlichkeit	25
3. Geistlicher Prozess	26
4. Vorsitz und Moderation der Sitzung	26
5. Beratung und Beschlussfassung	26
5.1 Antragstellung	27
5.2 Abstimmung	27

5.3 Wahlen	28
5.4 Beschlüsse im Pfarrverbandsrat	28
5.5 Dissens und PGR-Schiedsstelle	29
5.6 Abberufung und Ausschluss	29
6. Protokoll und Informationsweitergabe	30
6.1 Protokoll	30
6.2 Informationsweitergabe	31
6.3 Zeichnungsberechtigung	31
7. Rechtswirksamkeit	32

ORDNUNG FÜR DEN PFARRLICHEN WIRTSCHAFTSRAT IN DER ERZDIOZESE WIEN (PWRO) 33

1. Wesen	33
2. Aufgaben	33
2.1 Vermögensverwaltung	34
2.2 Personalangelegenheiten	35
2.3 Bauangelegenheiten	35
3. Mitgliedschaft, Konstituierung und Veränderungen	36
3.1 Mitglieder	36
3.2 Konstituierung und Funktionsverteilung	36
3.3 Stellvertretende Vorsitzende bzw. Stellvertretender Vorsitzender	37
3.4 Finanzausschuss im Pfarrverband	38
3.5 Veränderungen	38
4. Sitzung, Beschlussfassung und Protokoll	40
4.1 Einberufung der Sitzungen	40
4.2 Tagesordnung	40
4.3 Leitung und Moderation der Sitzung	41
4.4 Beschlussfassung	42
4.5 Befangenheit	43
4.6 Protokoll	43
4.7 Vertretung nach außen	44
5. Schlussbestimmungen	44
5.1 Rechtsgrundlagen und Haftung	44
5.2 Verschwiegenheit und Datenschutz	44
5.3 Rechtswirksamkeit	45

ORDNUNG FÜR DIE PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN IN DER ERZDIOZESE WIEN (PGO)

1. DIE PFARRE ALS ORT EINER SYNODALEN UND PARTIZIPATIVEN KIRCHE

1.1 PASTORALE GREMIEN

1.1.1 Pfarrgemeinderat

- a) Der Pfarrgemeinderat (PGR) ist der Pastoralrat der Pfarre gemäß c. 536 § 1 CIC. Der PGR verbindet gemäß der rechtlichen Verfassung der Kirche zwei Funktionen, wie sie im Zweiten Vatikanischen Konzil grundgelegt wurden.
- b) In sinngemäßer Anwendung des Dekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Christus Dominus, 27) berät der PGR den Pfarrer¹ in den spezifischen Aufgaben, die ihm als Leiter zukommen, und er berät den Pfarrer und das Pfarrleitungsteam in den großen Entwicklungen der Pfarre. Als ein Gremium der Mitverantwortung ist er bei wichtigen Fragen der Pastoral und des Lebens der Pfarre in die Entscheidungsfindung einzubeziehen (c. 536 § 2 CIC).
- c) Zugleich ist der PGR das vom Diözesanbischof anerkannte Organ im Sinne des Dekrets über das Apostolat der Laien (Apostolicam Actuositatem, 26). In dieser Funktion wird er auf das Ziel kirchlichen Wirkens in der Welt von heute eigenverantwortlich tätig und fällt auch Beschlüsse in allen Bereichen, die dem Apostolat aller Gläubigen zugeordnet sind.
- d) Pfarren, die denselben Pfarrer haben, können die Bildung eines gemeinsamen PGR beim zuständigen Bischofsvikar beantragen. Die bisherigen PGR bilden dann jeweils einen Gemeindeausschuss und der gemeinsame PGR wird in Analogie zu PGO 3.3.4 gebildet.

1.1.2 Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat

- a) Der Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat berät den Pfarrer und gegebenenfalls das Leitungsteam bzw. den Leiter des Seelsorgeraums in den großen Entwicklungen des Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums.
- b) Er ist das gemeinsame Gremium mit regionalen pastoralen Aufgaben aller Pfarren im Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum (vgl. PGO 2.2).
- c) In Pfarrverbänden mit einem gemeinsamen PGR übernimmt dieser die Funktion des Pfarrverbandsrats.

¹ In dieser Ordnung wird unter dem Pfarrer auch ein Pfarrmoderator, Pfarrprovisor, Substitut oder Pfarradministrator verstanden.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

1.1.3 Gemeindeausschüsse

- a) In Pfarren mit Teilgemeinden übernehmen Gemeindeausschüsse als Organ des PGR die Obsorge über das christliche gemeinschaftliche Leben ihrer Teilgemeinde. Dies gilt auch für Pfarren mit einem gemeinsamen PGR. Der Gemeindeausschuss ist das Gremium der Teilgemeinde mit lokalen pastoralen Aufgaben (vgl. PGO 2.3).
- b) Der Gemeindeausschuss berät die Gemeindeleiterin bzw. den Gemeindeleiter und das Gemeindeleitungsteam in den großen Entwicklungen der Teilgemeinde.
- c) Gemeindeausschüsse arbeiten im Rahmen dieser Ordnung selbstständig. In den in dieser Ordnung genannten Punkten trifft der Gemeindeausschuss als Gremium einen Beschluss (vgl. PGO 2.3 und 2.4.2).

1.2 LEITUNGSTEAMS

1.2.1 Pfarrleitungsteam bzw. Leitungsteam im Pfarrverband und Gemeindeleitungsteam

- a) Das Pfarrleitungsteam bzw. Leitungsteam im Pfarrverband sind jene Personen, die für das Gebiet der Pfarre bzw. des Pfarrverbands die pastorale Verantwortung unter der Leitung des Pfarrers gemeinsam tragen und in allen Fragen, die ihre Aufgaben betreffen, beratend bzw. beschließend mitwirken.
- b) In der Teilgemeinde wählt der Gemeindeausschuss ein Gemeindeleitungsteam oder übernimmt in seiner Gesamtheit die Aufgaben des Gemeindeleitungsteams.

1.2.2 Aufgaben

- a) Koordination der verantwortlichen Personen, Teams und Fachausschüsse und die Sicherung der seelsorglichen Grundvollzüge.
- b) Vorbereitung der Sitzungen im jeweiligen Gremium (PGR, Gemeindeausschuss, Pfarrverbandsrat), Sorge um die Durchführung von Beschlüssen sowie die Führung der laufenden Geschäfte zwischen den Sitzungen.

Dem Pfarrleitungsteam obliegt darüber hinaus:

- c) die Aufmerksamkeit gegenüber allen Bereichen der Seelsorge und deren Entwicklung, Maßnahmen zur Sicherung der Qualität durch geeignete Weiterbildung und Begleitung aller Engagierten in ihren Verantwortungsbereichen,
- d) Anträge über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen an den PWR (vgl. PWRO 4.2.c).

In Pfarren mit Teilgemeinden obliegt dem Pfarrleitungsteam darüber hinaus:

- e) Kontakt und Austausch mit den Gemeindeleiterinnen bzw. Gemeindeleitern,
- f) die Vorlage von pastoralen Richtlinien gegenüber den Teilgemeinden und bei Bedarf Einberufung einer Sitzung des Gemeindeausschusses.

1.2.3 Mitglieder

- a) Das Pfarrleitungsteam bzw. Leitungsteam im Pfarrverband besteht aus:

- dem Pfarrer, jeweils einer Person der amtlich beauftragten Priester, Diakone, Pastoralassistentinnen bzw. Pastoralassistenten,
 - der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden des PGR bzw. des Pfarrverbandsrats
 - und bis zu drei Personen, die vom jeweiligen Gremium in der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- b) Ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis ist anzustreben.
- c) Sollte kein Pfarrleitungsteam dem Vikariatsbüro gemeldet werden, bildet der Pfarrer mit der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden des PGR und des PWR das Pfarrleitungsteam.
- d) Das Pfarrleitungsteam bzw. Leitungsteam im Pfarrverband wird vom Pfarrer in geeigneter Weise allen Pfarrmitgliedern vorgestellt und vom Bischofsvikar bestätigt.
- e) Das Gemeindeleitungsteam besteht neben der Gemeindeleiterin bzw. dem Gemeindeleiter aus mindestens zwei Personen des Gemeindevorstandes, die vom Gemeindevorstand in der konstituierenden Sitzung gewählt werden, oder umfasst den gesamten Gemeindevorstand. Das vom PGR bestätigte Gemeindeleitungsteam (vgl. PGO 3.3.3.b) wird in geeigneter Weise in der Teilgemeinde vorgestellt.
- f) Davon abweichende Formen oder Zusammensetzungen des Leitungsteams bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Bischofsvikars.
- g) Im Falle eines frühzeitigen Ausscheidens eines von einem Gremium gewählten Mitglieds im Leitungsteam ist im jeweiligen Gremium eine Ergänzungswahl durchzuführen.

1.2.4 Stellvertretende Vorsitzende bzw. Stellvertretender Vorsitzender

- a) Der PGR, der Pfarrverbandsrat bzw. der Seelsorgeraumrat haben eine Stellvertretende Vorsitzende bzw. einen Stellvertretenden Vorsitzenden.
- b) Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende trägt mit dem Pfarrer für die Arbeit des Gremiums in besonderer Weise Sorge.
- c) Sie bzw. er vertritt das Gremium nach außen und unterzeichnet gemeinsam mit dem Pfarrer die rechtlichen Schriftstücke des Gremiums (vgl. GO 6.3).
- d) Sie bzw. er ist Mitglied im Leitungsteam des jeweiligen Gremiums.
- e) Sie bzw. er übernimmt bei Abwesenheit des Pfarrers die Leitung der Sitzungen des Gremiums.
- f) Im Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum sind die Stellvertretenden Vorsitzenden der PGR durch ihre Anwesenheit vor Ort für die Pfarre ehrenamtliche Ansprechpersonen für verschiedenste pastorale Anliegen und stellen so ein Bindeglied zum Pfarrer und als Mitglied des Seelsorgeraums zum Leiter des Seelsorgeraums dar.

1.3 LEITUNG

1.3.1 Pfarrer

- a) Die Pfarre wird unter der Autorität des Diözesanbischofs von einem Pfarrer als eigenem Hirten geleitet (c. 515 § 1 CIC). Die Leitungsaufgabe des Pfarrers besteht in der Ausrichtung auf Christus, der das Haupt der Kirche und jeder Gemeinde ist, in der Ordnung der Charismen und im Dienst an der Einheit.
- b) Für die Pfarren eines Pfarrverbands ernannt der Diözesanbischof einen Priester als Pfarrer aller Pfarren (c. 526 CIC). Er ist der eigene Hirte (c. 519 CIC) der ihm übertragenen Pfarren im Pfarrverband.
- c) Wenn die Funktion des Pfarrers vakant ist oder dieser sein Amt nicht ausüben kann, kann in Ausnahmefällen, längstens für die Dauer eines Jahres, vom Diözesanbischof neben einem Priester (c. 517 § 2 CIC) eine geeignete Person zur Mitwirkung an der Leitung der Pfarre beauftragt werden. Sie leitet gegebenenfalls das Pastoralteam, das Pfarrleitungsteam, den PGR und ist Vorgesetzte des pfarrlichen Personals. Diese und andere Aufgaben werden innerhalb des Pfarrleitungsteams oder in einem entsprechenden Dekret durch den Diözesanbischof geregelt.
- d) Der Pfarrer ist Vorsitzender des PGR und des Pfarrleitungsteams, des Pfarrverbandsrats und seines Leitungsteams. Im Pfarrverband ist der Pfarrer Vorsitzender aller PGR.
- e) Der Pfarrer muss im Pfarrverband mindestens in einer Sitzung pro Arbeitsjahr in jedem PGR anwesend sein. Im Fall der Abwesenheit des Pfarrers im PGR ist insbesondere PGO 1.2.4.e und GO 1.3 sowie 6.2.c zu beachten. Diese Regelung gilt als Übergangslösung zu einem gemeinsamen Pfarrgemeinderat im Pfarrverband bzw. einer Pfarre mit Teilgemeinden.
- f) Der Pfarrer hat auch in den dem PGR oder dem Pfarrleitungsteam obliegenden Angelegenheiten in dringenden Fällen erforderliche Maßnahmen in eigener Verantwortung durchzuführen. Er hat dem PGR oder dem Pfarrleitungsteam hierüber umgehend zu berichten.

1.3.2 Leiter des Seelsorgeraums

- a) Im Seelsorgeraum wird nach Anhörung des jeweiligen Dechanten und gegebenenfalls dem Ordensoberen vom Bischofsvikar ein Priester vorgeschlagen und vom Diözesanbischof als Leiter des Seelsorgeraums mit Dekret für eine Funktionsperiode von normalerweise fünf Jahren ernannt (c. 517 § 1 CIC).
- b) Der Leiter des Seelsorgeraums entwickelt zusammen mit dem Pastoralteam des Seelsorgeraums und den jeweiligen PGR und pfarrlichen Gruppen die Pastoral im Seelsorgeraum und ist für die Erstellung und Umsetzung eines Pastorkonzepts verantwortlich.

1.3.3 Gemeindeleiterin bzw. Gemeindeleiter

- a) Die Gemeindeleiterin bzw. der Gemeindeleiter ist jene Person, die die Teilgemeinde – gegebenenfalls unterstützt durch das Leitungsteam – unter der Letztverantwortung des Pfarrers leitet.
- b) Sie bzw. er ist Sprecherin bzw. Sprecher der Teilgemeinde.

1.4 VERANTWORTLICHE PERSONEN, TEAMS UND FACHAUSSCHÜSSE

- a) Die konkreten Aufgaben und Kompetenzen sind auf verantwortliche Personen oder Teams zu verteilen und in schriftlicher Form festzuhalten. Es ist hilfreich, die Übersicht der Verantwortlichkeiten in Form eines Organigramms darzustellen, um Zweigleisigkeiten zu vermeiden.
- b) Das jeweilige Gremium kann verantwortliche Personen mit einem Thema betrauen oder Teams einsetzen. Unter ihnen sollen auch Personen sein, die nicht Mitglied in den Gremien sind. Diese koordinieren in Pfarren mit Teilgemeinden die Zusammenarbeit aller Teilgemeinden bzw. im Pfarrverband die Zusammenarbeit aller Pfarren in ihrem Themenbereich.
- c) In jedem Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum gibt es zumindest Teams bzw. Fachausschüsse für Öffentlichkeitsarbeit, Sakramentenvorbereitung, Liturgie und Caritas oder die Teams bzw. Fachausschüsse der Pfarren treffen sich mindestens einmal im Jahr im Entwicklungsraum.
- d) In jedem Gemeindeausschuss ist eine Kontaktperson für Caritas festzulegen.
- e) Verantwortliche Personen, Teams und Fachausschüsse für einzelne Bereiche arbeiten im Rahmen der ihnen vom jeweiligen Gremium erteilten Kompetenzen selbstständig und werden vom jeweiligen Leitungsteam begleitet.

1.4.1 Präventionsbeauftragte bzw. Präventionsbeauftragter

- a) In jeder Pfarre ist eine Präventionsbeauftragte bzw. ein Präventionsbeauftragter vom PGR bei seiner Konstituierung (vgl. PGO 3.3.3.j) per Wahl festzulegen und dem Vikariatsbüro mitzuteilen.
- b) Der Name der beauftragten Person und eine Kontaktmöglichkeit ist in der Pfarre öffentlich zu machen.
- c) In Pfarrverbänden beschließt der Pfarrverbandsrat unter Beachtung von GO 5.5.a, ob für jede Pfarre eine Präventionsbeauftragte bzw. ein Präventionsbeauftragter ernannt wird oder nur eine Person für alle Pfarren des Pfarrverbands.

1.4.2 Rechnungsprüfung

- a) Der PGR bestellt zwei unabhängige Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer. Sie dürfen nicht Mitglieder des PWR bzw. pfarrlich Angestellte sein und in keinem Partnerschafts- bzw. Verwandtschaftsverhältnis (in gerader Linie, Geschwister und Schwägerschaft) zum Vorsitzenden und der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden des PWR stehen.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

- b) Die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer bleiben die gesamte Funktionsperiode des PGR im Amt, sofern sie ihre Funktion nicht von sich aus zurücklegen, durch Krankheit an der Ausübung ihrer Funktion gehindert sind oder von der Funktion gemäß GO 5.6.1 abberufen werden. Nur in diesem Fall ist eine Nachfolge unter Beachtung von PGO 3.4.5 zu wählen.

1.4.3 Bevollmächtigung durch den Pfarrer

- a) Die Bevollmächtigung durch den Pfarrer erlaubt einer Person, Aufgaben, die zu den Aufgaben des Pfarrers zählen und nicht in den Ordnungen geregelt sind und nicht gemäß dem Kirchenrecht dem Pfarrer vorbehalten sind, in seinem Namen durchzuführen.
- b) Dabei sind die entsprechenden kanonischen und sachlichen Voraussetzungen der Person zu beachten und es ist Rücksprache mit dem Bischofsvikar und dem zuständigen Gremium vor Ort zu halten. Bei einigen Bevollmächtigungen ist eine Bestätigung durch den Bischof zur Rechtsgültigkeit erforderlich. Diese Bevollmächtigungen werden im jeweiligen Vikariatsbüro dokumentiert.
- c) Eine Bevollmächtigung von Frauen und Männern, Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, Laien und Klerikern durch den Pfarrer hat zum Ziel, die Pfarre so zu organisieren, dass die Verantwortung auf mehrere Personen aufgeteilt ist und Wachstum möglich wird. Sie soll die Zuständigkeiten des Pfarrleitungsteams und weiterer pfarrlicher Gremien unterstützen und nicht behindern.
- d) Jede Bevollmächtigung ist schriftlich zeitlich zu begrenzen und mit Unterschrift der Beteiligten festzuhalten, dem PGR und dem PWR sowie weiteren betroffenen Personen umgehend zur Kenntnis zu bringen und in einem Organigramm festzuhalten. Eine schriftliche Bevollmächtigung ergänzend zur Kooperationsvereinbarung beinhaltet auch Auskünfte über die zur Verfügung gestellten Ressourcen.
- e) Der Pfarrer ist in jedem Fall für die Pfarre – auch bei allen Bevollmächtigungen – dem Bischof und allen anderen gegenüber letztverantwortlich. Gerade bei Bevollmächtigung ist Leitung im Dialog zwischen dem Pfarrer und der bevollmächtigten Person wesentlich. Der Pfarrer behält seine Richtlinienkompetenz mit dem Pfarrleitungsteam (vgl. PGO 1.2.2.c) bei.

1.5 PASTORALTEAM

- a) Die Pfarrer, Priester, Diakone, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Pastoralhelferinnen und Pastoralhelfer bilden das Pastoralteam (c. 519 CIC). Die Zusammenarbeit basiert auf einer im Pastoralteam erarbeiteten, schriftlich erstellten Kooperationsvereinbarung. In diesem Team wird unter der Leitung des Pfarrers die laufende pastorale Arbeit besprochen und koordiniert. Die Mitglieder des Pastoralteams werden in der Regel für alle Pfarren des Pfarrverbands bestellt.
- b) Im Seelsorgeraum steht das Pastoralteam für alle Pfarren zur Verfügung, um einander im sakramentalen und pastoralen Dienst zu unterstützen, und es wird vom Leiter des Seelsorgeraums koordiniert.

1.6 PFARRLICHER WIRTSCHAFTSRAT

- a) Der vom kirchlichen Gesetzbuch (c. 537 CIC) vorgeschriebene pfarrliche Wirtschaftsrat (PWR) ist ein eigenständiges Gremium mit einer eigenen Ordnung (PWRO), das eng mit dem PGR zusammenarbeitet (vgl. PGO 2.2.e, 2.4.1.b-f und PWRO 4.5.h-i).
- b) Pfarren, die denselben Pfarrer und PGR haben, können auf Beschluss mit Zweidrittelmehrheit im PGR aller betroffenen Pfarren die Bildung eines gemeinsamen PWR beim zuständigen Bischofsvikar beantragen.

2. AUFGABEN DER PASTORALEN GREMIEN

- a) Die Aufgaben der pastoralen Gremien entfalten sich subsidiär auf lokale (vgl. PGO 2.3) und regionale (vgl. PGO 2.2) Aufgaben: Die regionalen Aufgaben übernimmt in Pfarren mit Teilgemeinden der Pfarrgemeinderat, in Pfarrverbänden bzw. Seelsorgeräumen der Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat. Die lokalen Aufgaben übernimmt in Pfarren mit Teilgemeinden der Gemeindeausschuss, in Pfarrverbänden bzw. Seelsorgeräumen der Pfarrgemeinderat.
- b) Dazu kommen organisatorische Aufgaben des PGR (vgl. PGO 2.4.1), des Gemeindeausschusses (vgl. PGO 2.4.2) und des Pfarrverbandsrats (vgl. PGO 2.4.3).
- c) Die pastoralen Gremien sind nicht die Arbeitsteams der Pfarren und müssen nicht das Pfarrleben aus eigener Kraft aufrechterhalten.
- d) In Pfarren, die nicht aus Teilgemeinden bestehen oder nicht Teil eines Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums sind, nimmt der PGR sowohl die Aufgaben auf lokaler als auch auf regionaler Ebene wahr.

2.1 GRUNDAUFTRAG

- a) In Aufmerksamkeit für Freude und Hoffnung, Trauer und Angst der Menschen bringen die Gremien und ihre Mitglieder alles zur Sprache, was das Leben im Pfarrgebiet umfasst. Dies wird im Lichte des Evangeliums beraten, welcher Anruf Gottes an die christliche Gemeinde sich darin zeigt und wie die Pfarre pastoral antworten kann.
- b) Die Gremien und ihre Mitglieder richten alles aus an dem Ziel, dass Menschen das Evangelium kennenlernen und christliches Leben einüben (missionarische Jüngerschaft).
- c) Sie gestalten die Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Pfarren im Entwicklungsraum und planen gemeinsame pastorale Schritte. Sie tragen Verantwortung, dass immer wieder Freiräume für Neues entstehen und auch, dass pastorale Aktivitäten beendet werden zur Entlastung der Mitarbeitenden.
- d) Sie achten darauf, dass gute persönliche Beziehungen in den pfarrlichen Gremien und darüber hinaus ein Schlüssel für Veränderung und Entwicklung sind.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

- e) Sie sind wertschätzend aufmerksam für das kirchliche und christliche Leben, das sich auch außerhalb der pfarrlichen Organisation in vielfältiger Weise ereignet, und halten Kontakt mit diesen anderen Orten.
- f) Sie fördern auf dem Pfarrgebiet Kontakte und Zusammenarbeit im interreligiösen Dialog und mit Initiativen in einer „Allianz des guten Willens“.

2.2 PASTORALE AUFGABEN FÜR DEN (REGIONALEN) PFARRGEMEINDERAT, DEN PFARRVERBANDSRAT BZW. SEELSORGERAUMRAT

- a) Beratung, Entwicklung und Umsetzung eines Pastoralkonzepts gemeinsam mit dem Pfarrer unter Einbeziehung der Gemeindeausschüsse bzw. PGR zur Gesamtplanung und pastoralen Zielsetzung.
- b) Entwicklung und Durchführung pastoraler Projekte, die dem Ziel der Mission im größeren, regionalen Raum entsprechen, sowie jener, die nicht von den Teilgemeinden bzw. Pfarren getragen werden können oder als gemeinsame Projekte aller Teilgemeinden oder Pfarren des Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums beschlossen wurden.
- c) Austausch über Erfahrungen, Beratung und Beschluss unter Beachtung der Subsidiarität über Fragen, die für die ganze Pfarre bzw. mehrere Pfarren innerhalb des Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums von Bedeutung sind.
- d) Abstimmung der Gottesdienstordnungen aufeinander und Koordination der großen Feste und Feiern im Kirchenjahr sowie Wahl von Gottesdienstformen im Einklang mit der Personalsituation gemäß der Rahmenordnung Liturgie.
- e) Sorge um die Einheit der Pfarre und ihrer Teilgemeinden oder des Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums, Sicherung der Kommunikation zwischen den Teilgemeinden bzw. Pfarren, deren Vertreterinnen und Vertretern und den Mitgliedern des Pastoralteams und dem PWR.
- f) Einmal im Jahr sollen alle Gemeindeausschüsse, die verantwortlichen Personen, Teams und Fachausschüsse im Entwicklungsraum sowie die Verantwortlichen der anderssprachigen Gemeinden und der weiteren kirchlichen Orte in der Pfarre bzw. in den Pfarren sowie alle Interessierten zu einer kirchlichen Versammlung eingeladen werden, um sich durch geistliche Impulse und Austausch über die gemeinsame kirchliche Verantwortung für die Menschen im Raum der Pfarre bzw. Pfarren neu auszurichten.

2.3 PASTORALE AUFGABEN FÜR DEN GEMEINDEAUSSCHUSS BZW. (LOKALEN) PFARRGEMEINDERAT

- a) Beheimatung für die Mitglieder zu schaffen: durch die Gestaltung gemeinschaftlicher Gebete und Gottesdienste, durch Feste und zweckfreie Zusammenkünfte, durch das Angebot einer Auseinandersetzung über Fragen des Glaubens in geeigneten Runden und Erwachsenenbildung. Das Gremium sorgt dafür, dass sich die Teilgemeinde bzw. Pfarre an der weltkirchlichen Sendung beteiligt.

- b) Förderung von Einheit und Wachstum der Gemeinde sowohl in die Tiefe (Jüngerschaft) als auch in die Breite (Mission) und Förderung des persönlichen Wachstums der einzelnen Mitglieder in ihrem christlichen Leben.
- c) Gestaltung des diakonischen Dienstes durch ein Caritas-Team oder durch eine Kontaktperson (vgl. PGO 1.4.d), die konkrete Fragen, Sorgen und Nöte der Menschen vor Ort aufgreifen und geeignete Möglichkeiten kirchlicher Hilfestellung beschließen.
- d) Gewinnung, Begleitung und Anerkennung des ehrenamtlichen Engagements,
- e) Schaffung von Möglichkeiten der Partizipation durch pastorale Projekte und Einladung zur Beteiligung über die Gemeindemitglieder hinaus, insbesondere für Menschen anderer Herkunft und Sprache.

2.4 ORGANISATORISCHE AUFGABEN

2.4.1 Organisatorische Aufgaben für den Pfarrgemeinderat

- a) Der PGR beschließt das pfarrliche Gewaltschutzkonzept.
- b) Der PGR trägt gemeinsam mit dem PWR Sorge für die pastoral genutzten Räumlichkeiten und wirkt an der Erstellung des pastoralen und wirtschaftlichen Gebäudekonzepts mit.
- c) Der PGR legt bei seiner Konstituierung die Anzahl der Mitglieder im PWR fest und wählt die Mitglieder des PWR (vgl. PWRO 3.1.b–d).
- d) Der PGR kann aus pastoralen Gründen das vom PWR vorgelegte Budget beeinspruchen. Der PWR ist zu nochmaliger Beratung verpflichtet. Wird neuerlich keine Einigkeit erzielt, hat der PGR die Möglichkeit, die diözesane PGR-Schiedsstelle anzurufen.
- e) Der PGR kann Anträge über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen an den PWR stellen (vgl. PWRO 4.2.c).
- f) Der PGR nimmt den vom PWR beschlossenen Rechnungsabschluss zur Kenntnis (vgl. PWRO 5.b).
- g) Der PWR wird binnen 14 Tagen einberufen, wenn es der PGR verlangt.

2.4.2 Organisatorische Aufgaben für den Gemeindeausschuss

- a) In Pfarren mit Teilgemeinden erstellt der Gemeindeausschuss einen Budgetvorschlag für die Teilgemeinde. Die Budgetvorschläge aller Teilgemeinden sind vom PWR im Budget der Pfarre zu berücksichtigen (vgl. PWRO 5.a). Ebenso verantwortet er den Vollzug des Budgets der zugewiesenen Kostenstelle.
- b) In Pfarren mit einem gemeinsamen PGR und PWR erstellt der Gemeindeausschuss einen Budgetvorschlag für die Pfarre. Der Budgetvorschlag der Pfarre ist vom gemeinsamen PWR mehrerer Pfarren im Budget der Pfarre zu berücksichtigen. Ebenso verantwortet der Gemeindeausschuss den Vollzug des Budgets.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

- c) Der Gemeindeausschuss trägt Sorge um die pastoral genutzten Räumlichkeiten, gemeinsam mit dem PGR und dem PWR.
- d) Der Gemeindeausschuss kann Anträge über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen an den PWR stellen (vgl. PWRO 4.2.c).

2.4.3 Organisatorische Aufgaben für den Pfarrverbandsrat

- a) Der Pfarrverbandsrat kann Anträge über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen an den PWR stellen (vgl. PWRO 4.2.c).
- b) Der Pfarrverbandsrat wirkt an der Erstellung des pastoralen und wirtschaftlichen Gebäudekonzepts mit. Solange kein pastorales und wirtschaftliches Gebäudekonzept im Entwicklungsraum vorliegt, ist die Meinung des Pfarrverbandsrats vor dem Antrag auf Genehmigung für pfarrliche Bauprojekte mit einem Budget über 10.000 EUR in geeigneter Weise schriftlich einzuholen und dem Antrag beizufügen.

2.4.4 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 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 PWR mit der Einrichtung einer Kostenstelle. Die Anerkennung der Teilgemeinde erfolgt nach Bestätigung durch den zuständigen Bischofsvikar und ist unverzüglich in der Pfarre bekannt zu machen.
- 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, werden die ehemaligen Pfarren Teilgemeinden.

2.5 TRANSPARENZ, EVALUIERUNG UND RECHENSCHAFT

- a) Eine Evaluierung des Pastoralkonzepts, aller pastoralen Gremien und Funktionen (vgl. PGO 1.4) in der Pfarre ist durchzuführen.
- b) Ein jährlicher Bericht über die pastoralen Tätigkeiten der Pfarre bzw. des Pfarrverbands oder Seelsorgeraums und den Status der zu erreichenden Ziele, entsprechend dem Pastoralkonzept, soll vom jeweiligen Leitungsteam (vgl. PGO 2.2.a) erstellt und veröffentlicht werden.
- c) Die Transparenz gegenüber den Mitgliedern der Pfarre umfasst die Vorstellung der Mitglieder des PGR, ein Gewaltschutzkonzept (vgl. PGO 2.4.1.c), Auszüge des

Pastoralkonzepts auf der Webseite der Pfarre, etwaige Bevollmächtigungen (vgl. PGO 1.4.3) und den Hinweis, dass PGR-Sitzungen öffentlich sind.

- d) Beachtung der in der GO genannten Informationspflichten (vgl. GO 6.2).
- e) Die Rechenschaft gegenüber dem Diözesanbischof umfasst die Bekanntgabe der pastoralen Statistik, des Pastoralkonzepts, der Kooperationsvereinbarung des Pastoralteams und des pastoralen und wirtschaftlichen Gebäudekonzepts.

3. MITGLIEDSCHAFT, FUNKTIONSPERIODE, KONSTITUIERUNG UND VERÄNDERUNGEN

3.1 MITGLIEDSCHAFT

Mitglieder der pastoralen Gremien der Pfarren können nur Katholikinnen und Katholiken sein,

- die am Tag der Wahl bzw. Aufnahme in das Gremium das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- die einen Wohnsitz im Pfarrgebiet haben oder regelmäßig am Leben der Pfarre teilnehmen,
- den Glauben der Kirche bekennen und nicht aus der Kirche ausgetreten sind
- und die bereit sind, Aufgaben und Pflichten des jeweiligen Gremiums zu erfüllen.

3.1.1 Mitglieder von Amts wegen

- a) der Pfarrer im PGR, Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat,
- b) die Mitglieder des Pastoralteams unter Beachtung von PGO 3.1.1.f–g im PGR, im Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat,
- c) die Mitglieder des Pfarrleitungsteams im PGR, sofern sie nicht schon Mitglieder des PGR sind (vgl. PGO 3.3.3.d–f),
- d) die Gemeindeleiterinnen bzw. Gemeindeleiter im PGR, sofern sie nicht bereits Mitglied im PGR sind. Wo Teilgemeinden in einer Pfarre des Pfarrverbands bestehen, gehören sie von Amts wegen dem Pfarrverbandsrat, aber nicht dem PGR an,
- e) die bzw. der Stellvertretende oder, wo vorhanden, die bzw. der Geschäftsführende Vorsitzende des PWR (vgl. PWRO 3.2.d und 3.3) im PGR, sofern sie nicht bereits Mitglied im PGR sind. Dies gilt nicht, wenn ein gemeinsamer PGR mehreren PWR gegenübersteht. In diesem Fall ist eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Pfarre im PGR ein vom PGR gewähltes Mitglied im PWR seiner Pfarre.
- f) Die Kooperationsvereinbarung im Pastoralteam (vgl. PGO 1.5) legt fest, wer von Amts wegen Mitglied im jeweiligen Gremium sein soll, wenn im PGR bzw. Pfarrverbandsrat die Anzahl der Mitglieder des Pastoralteams ein Drittel der gewählten Mitglieder übersteigt. Weitere Mitglieder des Pastoralteams können gegebenenfalls ohne Stimmrecht hinzugenommen werden.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

- g) Die Mitglieder des Pastoralteams müssen nicht in allen Gremien der im Dekret genannten Pfarren Mitglied sein. Die Kooperationsvereinbarung im Pastoralteam legt fest, in welchem Gremium die Mitglieder des Pastoralteams (außer PGO 3.1.1.a) aufgrund ihres Arbeitsschwerpunkts Mitglied sind.

3.1.2 Gewählte Mitglieder

- a) Das Wahlverfahren für den PGR und Gemeindeausschuss und die damit verbundenen Aufgaben des PGR sind in der „Wahlordnung für den PGR und Gemeindeausschuss in der Erzdiözese Wien“ (WO) geregelt.
- b) Dem Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat gehört die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende des PGR jeder Pfarre des Pfarrverbands bzw. Seelsorgeraums an. Im Ausnahmefall kann sich die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende von einem Mitglied des PGR bei der Sitzung des Pfarrverbandsrats bzw. Seelsorgeraumrats vertreten lassen.
- c) Im Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum kann jeder PGR beschließen, eine weitere Person in den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat zu entsenden. Diese muss nicht unbedingt dem PGR angehören.
- d) Die in den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat delegierten Mitglieder gelten in dieser Ordnung als gewählte Mitglieder.
- e) In Ausnahmefällen können Pfarren mit Teilgemeinden beim Bischofsvikar beantragen, dass der PGR aus gewählten Mitgliedern der jeweiligen Gemeindeausschüsse gebildet wird, die in den PGR delegiert werden.
- f) Die Mitgliedschaft ist für gewählte Mitglieder in nur einem PGR möglich.

3.1.3 Entsandte Mitglieder

- a) In der ersten Zusammenkunft nach der Wahl (vgl. PGO 3.3.1) bzw. zu einem späteren Zeitpunkt berät der PGR bzw. Pfarrverbandsrat oder Seelsorgeraumrat, aus welchen der folgenden Bereiche eine Person als Mitglied in das jeweilige Gremium entsendet werden soll, und spricht diesen daraufhin an:
- Religionspädagoginnen und Religionspädagogen der Schulen im Pfarrgebiet
 - Ordensgemeinschaften, die im Pfarrgebiet eine Niederlassung haben
 - Einrichtungen der diözesanen Caritas und der Kategorialen Seelsorge
 - Pfarrkindergärten der St. Nikolausstiftung
 - anderssprachige Gemeinden, sofern sie nicht den Status einer Teilgemeinde haben,
 - Gemeinden der Katholischen Ostkirchen
 - Katholische Aktion, Erneuerungsbewegungen, Verbände und kirchliche Vereine
- b) Die Anzahl der entsandten Mitglieder mit Stimmrecht darf zusammen ein Drittel der gewählten Mitglieder nicht überschreiten; gegebenenfalls können weitere Mitglieder ohne Stimmrecht hinzugenommen werden.

3.1.4 Bestellte Mitglieder

- a) Vor der Konstituierung (vgl. PGO 3.3.1) bzw. zu einem späteren Zeitpunkt kann der PGR bzw. Pfarrverbandsrat beraten, welche Personengruppen (z. B. Beteiligung von Frauen, jungen Menschen und Menschen, die in Armut oder am Rande der Gesellschaft leben) der Pfarre nicht ausreichend repräsentiert sind und welche Personen als Mitglied in das jeweilige Gremium bestellt werden, solange deren Anzahl ein Drittel der gewählten Mitglieder nicht überschreitet. Die Mitgliedschaft ist für bestellte Mitglieder in nur einem PGR möglich.
- b) Der Gemeindeausschuss kann jederzeit weitere Mitglieder hinzunehmen.

3.2 FUNKTIONSPERIODE

- a) Die Funktionsperiode des PGR und seiner Organe erstreckt sich über fünf Jahre bis zur Konstituierung eines neuen PGR.
- b) Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann eintreten, wenn der Diözesanbischof nach Anhörung der PGR-Schiedsstelle den PGR auflöst.
- c) Die Funktionsperiode des Pfarrverbandsrats bzw. Seelsorgeraumsrats ist ident mit der des PGR und dauert bei aufrechter Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum bis zur Konstituierung des neuen Pfarrverbandsrats bzw. Seelsorgeraumsrats.

3.3 KONSTITUIERUNG

3.3.1 Vorbereitung der Konstituierung im Pfarrgemeinderat

- a) Nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beraten und beschließen der Pfarrer, die Mitglieder von Amts wegen und die gewählten Mitglieder über die Bestellung und Einladung zur Entsendung weiterer Mitglieder.

3.3.2 Erste Zusammenkunft im Gemeindeausschuss

- b) Der Pfarrer lädt die gewählten Mitglieder des Gemeindeausschusses sowie gegebenenfalls die Mitglieder des Pastoralteams, die mit seelsorglichen Aufgaben der Gemeinde zugewiesen sind, zu einer ersten Zusammenkunft ein. Diese findet möglichst vor der Konstituierung des PGR statt. Mit der Einladung kann der Pfarrer auch eine andere Person beauftragen.
- c) In dieser Zusammenkunft wird beraten, welche weiteren Personen auf die Mitgliedschaft angesprochen werden sollen.
- d) Der Gemeindeausschuss schlägt dem PGR die Gemeindeleiterin bzw. den Gemeindeleiter und das Gemeindeleitungsteam vor (vgl. PGO 3.3.3.b).
- e) Die Person, die zur Zusammenkunft eingeladen hat, präsentiert die Beratungsergebnisse als Vorschlag in der konstituierenden Sitzung des PGR.

3.3.3 Konstituierende Sitzung des Pfarrgemeinderats bzw. Pfarrverbandsrats oder Seelsorgeraumsrats

- a) Innerhalb von sechs Wochen lädt der Pfarrer zur konstituierenden Sitzung ein und leitet sie. Für den PGR beginnt die Frist mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses,

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

sofern kein Wahleinspruch vorliegt. Entsandte und gegebenenfalls bestellte Mitglieder sind ebenfalls einzuladen. Für den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat beginnt die Frist mit der Konstituierung des letzten PGR.

- b) Die bestellten und entsandten Mitglieder werden per Beschluss bestätigt.
- c) Bei Gemeindeausschüssen sind die vorgeschlagenen Gemeindeleiterinnen bzw. Gemeindeleiter oder eine Person aus dem Gemeindeleitungsteam, wenn diese nicht bereits Mitglied des PGR sind, einzuladen. Der PGR bestätigt das Gemeindeleitungsteam und die Gemeindeleiterin bzw. den Gemeindeleiter oder schlägt Alternativen vor. Bei Einvernehmen bildet der PGR für jede Teilgemeinde einen Gemeindeausschuss. Hat niemand für den Gemeindeausschuss kandidiert oder hat keine Wahl stattgefunden, ist es die Aufgabe des PGR, einen solchen zu bilden.
- d) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer (vgl. GO 6.1) wird gewählt.
- e) Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende wird aus den gewählten Mitgliedern des Gremiums unter Berücksichtigung von PGO 3.3.3.g gewählt. Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende muss volljährig und geschäftsfähig sein und ist keine von der Pfarre angestellte Person oder hauptamtlich in der Pastoral tätige Person. Steht kein gewähltes Mitglied zur Verfügung, können auch andere ehrenamtliche Laien des Gremiums dazu gewählt werden.
- f) Weitere Mitglieder im Leitungsteam werden unter Berücksichtigung von PGO 3.3.3.g gewählt. Sie müssen vorweg keine Mitglieder des Gremiums gewesen sein.
- g) Bei der Wahl (vgl. PGO 3.3.3.d und e) sollen Festigkeit im Glauben, das Charisma der Leitung und die Akzeptanz in der Pfarre bzw. Pfarrverband (und gegebenenfalls in Teilgemeinden bzw. Pfarren) berücksichtigt werden.
- h) Im PGR werden die Vorbereitungen für die Konstituierung des PWR getroffen (vgl. PGO 1.3.2 und PWRO 3.1.b–d). Der PGR beschließt die Anzahl der Mitglieder im PWR (vgl. PGO 2.4.1.c). Der PGR wählt die Mitglieder des PWR. Sie sind in der Regel nicht Mitglieder des PGR.
- i) Für Pfarrverbände bzw. in Seelsorgeräumen gilt: Es kann jeder PGR nach Absprache im Pfarrverband bzw. Seelsorgeraum zusätzlich zur bzw. zum Stellvertretenden Vorsitzenden eine weitere Person in den Pfarrverbandsrat bzw. Seelsorgeraumrat entsenden. Diese muss nicht unbedingt dem PGR angehören.
- j) Es wird eine Präventionsbeauftragte bzw. ein Präventionsbeauftragter (vgl. PGO 1.4.1) per Wahl festgelegt. Die bzw. der Präventionsbeauftragte muss nicht Mitglied im PGR sein und soll kein Mitglied des Pastoralteams sein. Wenn keine Präventionsbeauftragte bzw. kein Präventionsbeauftragter gemeldet wird, übernimmt automatisch die bzw. der stellvertretende Vorsitzende des PGR diese Funktion.
- k) Es werden im PGR die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer (vgl. PGO 1.4.2) per Wahl festgelegt.
- l) Die Namen aller Mitglieder der Gremien und ihre Funktionen sind in der Pfarre sowie dem Bischofsvikar spätestens zwei Wochen nach der Konstituierung in geeigneter Form bekannt zu geben.

- m) Außerdem werden in der konstituierenden Sitzung die nächsten konkreten Schritte (z. B. Termine, Aufgabenfindung, Schwerpunktsetzung) als Gremium festgelegt.
- n) Für einzelne Bereiche werden verantwortlichen Personen benannt (vgl. PGO 1.4). Sie müssen keine Mitglieder des Gremiums sein.

3.3.4 Konstituierung eines gemeinsamen Pfarrgemeinderats während der Funktionsperiode

- a) Vor der Errichtung einer Pfarre mit Teilgemeinden wählen die Mitglieder der PGR der beteiligten Pfarren gemeinsam eine der folgenden zwei Varianten:
 - Der neue PGR besteht aus allen Mitgliedern der PGR der ehemaligen Pfarren.
 - Der neue PGR besteht aus den Stellvertretenden Vorsitzenden und weiteren Vertreterinnen und Vertretern der PGR der ehemaligen Pfarren. Die Anzahl der Sitze pro Teilgemeinde im neuen PGR wird von allen Mitgliedern der PGR der ehemaligen Pfarren gemeinsam festgelegt.
- b) Der bisherige PGR wird der Gemeindeausschuss seiner Teilgemeinde. Alle ehemaligen Mitglieder der PGR sind automatisch die Mitglieder des Gemeindeausschusses.
- c) Der zuständige Bischofsvikar ernennt entsprechend der gewählten Variante den neuen PGR mit einer Funktionsdauer bis zur nächsten regulären Wahl des PGR.

3.4 VERÄNDERUNGEN

3.4.1 Abwesenheit

- a) Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- b) Die Vertretung eines abwesenden Mitglieds in einer Sitzung mit Ausnahme von PGO 3.1.2.b ist nicht zulässig.
- c) Die Beurlaubung eines Mitglieds für eine bestimmte Zeit ist aus wichtigen Gründen möglich. In diesem Fall entscheidet das Gremium, wer für die Zeit der Verhinderung an dessen Stelle treten soll.

3.4.2 Ausscheiden

- a) Ein Mitglied von Amts wegen scheidet mit Beendigung seiner Tätigkeit, aufgrund derer es dem Gremium angehört, aus.

Ein gewähltes, entsandtes oder bestelltes Mitglied scheidet frühzeitig aus,

- b) wenn es dem Leitungsteam schriftlich seinen Rücktritt erklärt,
- c) wenn die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im PGR (vgl. PGO 3.1) nicht mehr gegeben sind,
- d) wenn es unentschuldig drei aufeinander folgenden Sitzungen des jeweiligen Gremiums fernbleibt.

PASTORALE GREMIEN DER PFARREN

3.4.3 Abberufung

- a) Die Mitgliedschaft im jeweiligen Gremium kann aus schwerwiegenden Gründen aberkannt werden. Über die Aberkennung entscheidet der Diözesanbischof auf Antrag des jeweiligen Gremiums (vgl. GO 5.7.2) oder unmittelbar.
- b) Gewählte und bestellte Mitglieder können in außergewöhnlichen und gravierenden Fällen aus ihrer Funktion (vgl. PGO 1.1.3, PGO 1.2 und PGO 1.3) vorzeitig abberufen werden. Die Abberufung aus einer der unter PGO 1 (vgl. PGO 1.1.3, PGO 1.2 und PGO 1.3) genannten Funktionen erfolgt gemäß GO (vgl. GO 5.7.1).

3.4.4 Wahl eines Ersatzmitglieds

- a) Im PGR bzw. Gemeindeausschuss wird ein Ersatzmitglied unter Beachtung von PGO 3.1 bis zum Ende der Funktionsperiode mit einer Mehrheit durch den PGR bzw. Gemeindeausschuss gewählt. In Pfarren mit Teilgemeinden ist auf die Vertretung der Teilgemeinden Rücksicht zu nehmen.
- b) Die Datenschutzerklärung, Verpflichtungserklärung auf die Rahmenordnung Prävention sind einzuholen und entsprechend abzugeben.

3.4.5 Meldung von Veränderungen

Veränderungen in der Zusammensetzung und der Funktionen des jeweiligen Gremiums und seiner Ausschüsse (vgl. PGO 1.1.3 und PGO 1.4) sind unverzüglich in der Pfarre bekannt zu machen, den Pfarrakten beizufügen und dem zuständigen Bischofsvikar zu melden.

4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

4.1 VERSCHWIEGENHEIT UND DATENSCHUTZ

Die Mitglieder des PGR bzw. des Pfarrverbandsrats oder des Seelsorgeraumsrats sind der Verschwiegenheit in den Angelegenheiten der nicht öffentlichen Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht und die Verpflichtung zum Datenschutz bestehen nach dem Ausscheiden aus dem PGR bzw. Pfarrverbandsrat oder Seelsorgeraumrat weiter. Davon unabhängig sind die gesetzlich gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

4.2 GESCHÄFTSORDNUNG

Die Einzelheiten des Verfahrens in den Gremien sind durch die „Geschäftsordnung für die pastoralen Gremien der Pfarren der Erzdiözese Wien“ (GO) geregelt.

4.3 RECHTSWIRKSAMKEIT

Die Ordnung wird gemäß der Publikation im Wiener Diözesanblatt (WDBI 2026/7) mit Wirksamkeit vom 1. März 2027 in Kraft gesetzt und ersetzt alle diözesanrechtlichen vorherigen Bestimmungen zu den darin geregelten Angelegenheiten. Die Ordnung ersetzt ferner die Punkte 1, 2.2 und 3–6.2 der Ordnung für den Pfarrverband (WDBI

2021/8a) und die Punkte 1, 2.2-2.3 und 3-4.2 der Ordnung für den Seelsorgeraum (WDBI 2021/8a).

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE PASTORALEN GREMIEN DER PFARREN IN DER ERZDIOZESE WIEN (GO)

1. EINBERUFUNG DER SITZUNGEN

1.1 SITZUNGSFORM

- a) Die Sitzung findet in der Regel physisch an einem Ort statt und kann bei Bedarf per Videokonferenz stattfinden.
- b) Es ist zulässig, dass die Pfarrgemeinderäte (PGR) mehrerer Pfarren im Pfarrverband ihre Sitzung gemeinsam abhalten. Beschlüsse müssen im Rahmen einer gemeinsamen Sitzung für jeden PGR gesondert abgestimmt und protokolliert werden.
- c) Für Leitungsteams ist es möglich, über einen vereinbarten digitalen, datensicheren Kommunikationsweg Sitzungsinhalte schriftlich zu beraten und zu beschließen. Dies ist einer physischen Sitzung gleichgestellt (vgl. GO 1.2.2).

1.2 HÄUFIGKEIT

1.2.1 Gremien

- a) Der Vorsitzende beruft mindestens dreimal im Jahr den PGR mindestens zweimal jährlich den Pfarrverbandsrat bzw. der Leiter des Seelsorgeraums mindestens zweimal jährlich den Seelsorgeraumrat ein.
- b) Darüber hinaus beruft der Vorsitzende oder die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende das Gremium ein, wenn es das Leitungsteam des jeweiligen Gremiums beschließt oder wenn es ein Drittel der Mitglieder des Gremiums unter Angaben von Gründen beantragt.
- c) Die Gemeindeausschüsse sind von der Gemeindeleiterin bzw. dem Gemeindeleiter, sooft diese es für notwendig erachten, einzuberufen oder wenn es ein Drittel der Mitglieder unter Angaben von Gründen beantragt.
- d) Das Pfarrleitungsteam kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung des Gemeindeausschusses einberufen.
- e) Der Diözesanbischof, der Bischofsvikar sowie der Dechant können von sich aus in außerordentlichen Fällen jederzeit eine außerordentliche Sitzung des PGR anordnen.

1.2.2 Leitungsteams

- a) Das Pfarrleitungsteam in einer Pfarre mit Teilgemeinde oder bei einem gemeinsamen PGR mehrerer Pfarren ist vom Pfarrer, sooft dieser es für notwendig erachtet (in der Regel monatlich), einzuberufen.

- b) Die Pfarrleitungsteams der einzelnen Pfarren in einem Pfarrverband sind vom Pfarrer oder der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden, sooft diese es für notwendig erachten, einzuberufen.
- c) Das Leitungsteam im Pfarrverband ist vom Pfarrer, sooft dieser es für notwendig erachtet (in der Regel monatlich), einzuberufen.
- d) Die Gemeindeleitungsteams sind von der Gemeindeleiterin bzw. dem Gemeindeleiter, sooft diese bzw. dieser es für notwendig erachtet (in der Regel monatlich), einzuberufen.
- e) Außerdem ist das jeweilige Leitungsteam einzuberufen, wenn es die Mehrheit seiner Mitglieder verlangt.

1.3 TAGESORDNUNG

- a) Die Tagesordnung wird vom Leitungsteam erstellt. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatteerin bzw. ein Berichterstatte bestellt werden.
- b) Vorschläge zur Tagesordnung können eingebracht werden: durch jedes Mitglied des Gremiums, von jeder verantwortlichen Person für einzelne Bereiche oder von jedem Team bzw. Fachausschuss, vom Pfarrverbandsrat, Seelsorgeraumrat, PGR, Gemeindeausschuss, Pfarrlichen Wirtschaftsrat (PWR).
- c) Es wird vom Leitungsteam bereits in der Einladung ersichtlich festgelegt, ob es sich bei dem jeweiligen Tagesordnungspunkt um einen Bericht, ein beratendes Votum für die antragstellende Person oder um ein beschließendes Votum des Gremiums handelt.
- d) Das Leitungsteam klärt, wer über das Gremium hinaus im Vorfeld zu konsultieren ist, um einen guten Beschluss zu ermöglichen. Bei Fragen, die die seelsorgliche Arbeit und Struktur der einzelnen Pfarren nachhaltig beeinflussen, hat der Pfarrverbandsrat die Pflicht, das Votum des PGR jeder betroffenen Pfarre einzuholen. Gemeindeausschüsse bzw. Fachausschüsse werden vom Pfarrleitungsteam, vom PGR sowie vom PWR und den Fachausschüssen bzw. Gemeindeausschüssen angehört.
- e) Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunkts während der Sitzung ist nur durch Beschluss des jeweiligen Gremiums möglich. Entsprechende Anträge können von jedem Mitglied des Gremiums gestellt werden.
- f) Unter dem Tagesordnungspunkt (TOP) „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- g) Jede Sitzung hat neben den geistlichen Elementen (vgl. GO 4) folgende Punkte zu enthalten:
 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung (inkl. vorhandener Einsprüche des Protokolls der letzten Sitzung (vgl. PGO 6.1.g))

GESCHÄFTSORDNUNG DER PASTORALEN GREMIEN

3. Berichte des Leitungsteams (z. B. über Beschlüsse im Umlaufverfahren (vgl. GO 5.1.c), gegebenenfalls des PWR, in Bezug auf den Entwicklungsraum und sonstige Berichte
4. Beratungen und Beschlussfassungen
5. Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt 3 erfolgen)
6. Allfälliges

1.4 EINLADUNG

- a) Die Einladung an die Mitglieder ergeht schriftlich in der vereinbarten Form spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung. Sie muss die Tagesordnung mit entsprechenden Fragestellungen und Anträgen und gegebenenfalls notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung enthalten.
- b) Für öffentliche Gremien (vgl. GO 2) gilt: Die öffentliche Bekanntgabe des Termins (inkl. Tagesordnung) in der Pfarre geschieht in geeigneter Weise spätestens acht Tage vor der Sitzung.

2. ÖFFENTLICHKEIT

- a) Die Sitzungen des PGR sind öffentlich. Die Sitzungen der Leitungsteams, der Fachausschüsse, des Pfarrverbandsrats und des Seelsorgeraumsrats sind nicht öffentlich.
- b) Der Gemeindeausschuss kann im Einvernehmen mit dem PGR beschließen, ob seine Sitzungen öffentlich sind oder nicht.
- c) Der Vorsitzende oder die Leiterin bzw. Leiter kann Gästen das Wort erteilen; ansonsten haben sie kein Rederecht.
- d) Durch Beschluss des öffentlichen Gremiums kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. In diesem Fall sind die Mitglieder des Gremiums zur Verschwiegenheit über die Beratungen verpflichtet.
- e) Zu den Sitzungen können Expertinnen und Experten, verantwortliche Personen, Leiterinnen bzw. Leiter von Teams bzw. Fachausschüssen zu einzelnen Tagesordnungspunkten zur Beratung eingeladen werden.
- f) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann auch die Teilnahme einer Vertretung anderer Kirchen, christlicher Gemeinschaften oder einer im jeweiligen Gebiet vertretenen Religion als Gast angebracht sein.

3. GEISTLICHER PROZESS

- a) Jedes Mitglied des Gremiums bereitet sich persönlich geistlich auf die Sitzung vor und ist offen für andere Meinungen, um Gottes Ruf gemeinsam zu entdecken und zu folgen.
- b) Jede Sitzung des Gremiums ist eine Versammlung in der Gegenwart Jesu (Mt 18,20). Die Beratungen und Beschlussfassungen im Licht des Evangeliums erfordern eine entsprechende gemeinschaftliche geistliche Vertiefung im Hören auf Gottes Wort. Dieser ist entsprechend Raum zu geben.

4. VORSITZ UND MODERATION DER SITZUNG

- a) Der Vorsitzende kann die Moderation selbst übernehmen oder sie an die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden oder an ein anderes dafür geeignetes Mitglied des jeweiligen Gremiums delegieren. Durch die Moderation soll allen die Möglichkeit gegeben werden, sich konstruktiv einzubringen.
- b) Die Moderatorin bzw. der Moderator der Sitzung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Liste der Rednerinnen und Redner vorzumerken sind. Alternativ kann die Moderatorin bzw. der Moderator allen Mitgliedern reihum das Wort erteilen, um jede und jeden gehört zu haben.
- c) Die Moderatorin bzw. der Moderator kann Momente der gemeinsamen Stille halten.
- d) Wortmeldungen der Berichterstatterin bzw. des Berichterstatters und kurze Erwidern können vorgezogen werden. Wortmeldungen und Anträge zum Sitzungsablauf (z. B. Vertagung des Punktes, Begrenzung der Redezeit, Schluss der Debatte) müssen vorgezogen werden.
- e) Die Moderatorin bzw. der Moderator kann die Redezeit begrenzen und einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entziehen, wenn diese bzw. dieser unsachlich oder nicht zum Tagesordnungspunkt spricht.
- f) Der Vorsitzende und die Moderatorin bzw. der Moderator sind berechtigt, die Sitzung mit Begründung zu unterbrechen.

5. BERATUNG UND BESCHLUSSFASSUNG

- a) Das jeweilige Gremium ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder des Gremiums anwesend sind.
- b) Einer Beratung bzw. Abstimmung geht in der Regel ein Prozess zur gemeinsamen Unterscheidung voraus. Eine synodale Methode dazu ist das „Gespräch im Geist“. Das Gremium kann alternative Methoden anwenden, wie z. B. systemisches Konsensieren, soziokratische Abstimmung oder das Konsent-Prinzip.

GESCHÄFTSORDNUNG DER PASTORALEN GREMIEN

- c) Der Pfarrer bzw. das Leitungsteam ist verpflichtet, vor Entscheidungen bzw. Beschlüssen betroffene Gremien und verantwortliche Personen, Teams und Fachausschüsse (vgl. PGO 1.1 und 1.4) zu konsultieren und die in diesen Konsultationen entstandene Richtung nicht zu ignorieren.

5.1 ANTRAGSTELLUNG

- a) Anträge zu den Punkten der Tagesordnung können von jedem Mitglied des Gremiums, vom Gemeindeausschuss, von verantwortlichen Personen, Teams und Fachausschüssen (vgl. PGO 1.4) sowie vom Pfarrverbandsrat gestellt werden. Eine schriftliche Formulierung des Antrags bzw. der Fragestellung (z. B. auf einem Flipchart) ist hilfreich. Anträge können sich mit Zustimmung der antragstellenden Person bzw. dem Gremium im Laufe des Gesprächs verändern, um eine größtmögliche Mehrheit im Gremium zu erreichen.
- b) Bei einer außerordentlichen Sitzung des PGR (vgl. GO 1.2.1.d und e) kann nur über jenen Gegenstand beraten und ein Beschluss gefasst werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.
- c) Sowohl in dringenden Fällen als auch im Fall einer bereits erfolgten mündlichen Beratung kann eine Abstimmung im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Dies gilt auch für Wahlen (vgl. GO 5.4). Über das Ergebnis sind die Mitglieder unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen für Umlaufverfahren sind bei einer vorhergehenden Sitzung des Gremiums zu vereinbaren.
- d) Die Beschlüsse folgender Anträge sind vom Vetorecht des Pfarrers (vgl. GO 5.6.b) ausgenommen:
- Anzahl der Mitglieder im PWR
 - Wahl der Mitglieder im PWR durch den PGR
 - Wahl eines Ersatzmitglieds
 - vom Ordinarius schriftlich erbetene Beschlüsse bzw. Stellungnahmen durch den PGR
 - Beschlüsse im Sinne von PGO 1.4.1.b
- e) Allfällige Beschlüsse, die die unmittelbare Kompetenz des Gemeindeausschusses oder Fachausschusses überschreiten, werden im PGR gefasst (vgl. GO 5.1.a).

5.2 ABSTIMMUNG

- a) Die Abstimmung zur Beratung oder Beschlussfassung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden. Wird die Sitzung per Videokonferenz durchgeführt, muss die geheime Abstimmung auf eine Sitzung vor Ort vertagt werden.
- b) Bei Abstimmungen zählen nur die abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Enthaltungen werden nicht in die Berech-

nung des Ergebnisses einbezogen, sind aber zu dokumentieren. Es zählt, wenn nicht anders vorgegeben, die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

5.3 WAHLEN

- a) Die durch das Gremium zu wählenden Personen werden 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 oder führt eine geheime, schriftliche Sammlung dieser durch. Der Vorsitzende befragt die vorgeschlagenen Personen, ob sie bereit sind, gegebenenfalls eine Wahl anzunehmen. Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die nicht dazu bereit sind, sind nicht wählbar. Während der Diskussion können Wahlvorschläge neu eingebracht oder auch zurückgezogen werden.
- d) Nach Abschluss der Diskussion wird über die Vorschläge pro Platz oder für mehrere Plätze gemeinsam mittels Liste abgestimmt. Der Vorsitzende entscheidet über die Form der Wahl, wenn nicht ein Mitglied des Gremiums eine Abstimmung hinsichtlich der Form beantragt.
- e) Bei der Wahl pro Platz ist gewählt, wer eine Zweidrittelmehrheit der gültigen Stimmen (ohne Enthaltungen) 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 Kandidatinnen bzw. Kandidaten mit der höchsten und zweithöchsten Stimmenanzahl. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl gilt die oder der an Lebensjahren Jüngere als gewählt.
- f) Bei der Wahl für mehrere Plätze mittels Liste können so viele Stimmen wie Plätze abgegeben werden. Gewählt ist, wer eine Zweidrittelmehrheit der gültigen Stimmen (ohne Enthaltungen) erreicht. Wird diese von keiner Kandidatin bzw. keinem Kandidaten erreicht oder sind Plätze noch nicht besetzt, ist ein zweiter Wahlgang für die nicht besetzten Plätze durchzuführen. Im dritten Wahlgang ist eine einfache Mehrheit erforderlich.

5.4 BESCHLÜSSE IM PFARRVERBANDSRAT

- a) Die im Pfarrverbandsrat beschlossenen Lösungen im Rahmen seiner Aufgabengebiete haben bindenden Charakter für die einzelnen Pfarren. Die gegebenenfalls notwendige Bestätigung von Beschlüssen ist je nach Sachlage im PGR oder PWR jeder Pfarre zeitnah nachzuholen.
- b) Wenn alle Vertreterinnen und Vertreter einer bestimmten Pfarre im Pfarrverbandsrat gegen einen Antrag stimmen oder finanzwirksame Beschlüsse nicht von allen PWR bestätigt werden, muss der Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung erneut behandelt werden. Dies gilt nicht bei geheimen Abstimmungen.

GESCHÄFTSORDNUNG DER PASTORALEN GREMIEN

- c) Über die Angelegenheiten einer einzelnen Pfarre allein kann der Pfarrverbandsrat nur Empfehlungen abgeben, aber keine Beschlüsse fassen. Diese sind im jeweiligen PGR so zu treffen, dass die grundsätzlichen Richtungen, die im Pfarrverbandsrat entschieden worden sind, nicht wieder rückgängig gemacht werden.
- d) Der Pfarrverbandsrat hat über die unter PGO 2 beschriebenen Aufgaben zu beraten und diese zu regeln, sofern sie mehrere Pfarren im Pfarrverband betreffen. Fragen, die nur eine einzelne Pfarre betreffen, sind im jeweiligen PGR zu beraten und zu regeln.

5.5 DISSENS UND PGR-SCHIEDSSTELLE

- a) Beschlüsse gegen die diözesane oder gesamtkirchliche Ordnung sind nicht möglich. Der Pfarrer hat bei der Antragstellung darauf hinzuweisen. Besteht darüber keine Einigkeit mit dem antragstellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, gegebenenfalls bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- b) Kann der Pfarrer aufgrund 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 antragstellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, gegebenenfalls bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- c) 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.
- d) Im Falle einer Abweichung des Pfarrers von einem Beschluss des PGR oder Pfarrverbandsrats ist der Pfarrer zu einer schriftlichen Begründung verpflichtet. Im Falle einer Ablehnung dieser Entscheidung des Pfarrers durch den PGR bzw. Pfarrverbandsrat besteht die Möglichkeit der Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.

5.6 ABBERUFUNG UND AUSSCHLUSS

5.6.1 Abberufung von einer Funktion

- a) Gewählte und bestellte Mitglieder können in außergewöhnlichen und gravierenden Fällen aus ihrer Funktion vorzeitig abberufen werden, wenn das Gremium bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder einen begründeten Antrag auf Abberufung mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden annimmt. Der PGR kann eine Abberufung von Funktionen in der Teilgemeinde nach Anhörung des Gemeindeausschusses erwirken.
- b) Die betroffene Person hat ein Recht auf Anhörung im Gremium 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.

5.6.2 Ausschluss aus einem Gremium

- a) Bei Vorliegen von gravierenden Gründen kann ein Mitglied aus dem Gremium durch das jeweilige Gremium ausgeschlossen werden.
- b) Ein Antrag dazu kann von jedem Mitglied im Gremium gestellt werden und hat schriftlich zu erfolgen. Das betroffene Mitglied ist zeitnah darüber zu informieren.
- 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 Gremiums 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 Gremiums erörtert wird.
- e) Die endgültige Entscheidung erfolgt durch den Diözesanbischof.
- f) Während der Zeit des Verfahrens ruht die Mitgliedschaft.

6. PROTOKOLL UND INFORMATIONSWETERGABE

6.1 PROTOKOLL

- a) Über jede Sitzung erstellt die Schriftführerin bzw. der Schriftführer ein Protokoll.
- b) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer zeichnet gemeinsam mit dem Vorsitzenden für den Inhalt verantwortlich.
- c) Am Beginn der Funktionsperiode vereinbart das jeweilige Gremium, ob das Protokoll den Gesprächsverlauf oder nur die Ergebnisse der Beratungen festhält.
- d) Das Protokoll 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 ist innerhalb von 8 Tagen zu versenden. Es gilt nach Versand binnen 8 Tagen als genehmigt, sofern keine Einsprüche gegen die protokollierte Formulie-

GESCHÄFTSORDNUNG DER PASTORALEN GREMIEN

rung eines Beschlusses schriftlich geltend gemacht werden. Änderungen bedürfen eines erneuten Beschlusses. Änderungen, die die Wortmeldung eines einzelnen Mitgliedes betreffen, können von diesem selbst eingefordert werden.

- g) Jedes Protokoll des PGR ist im Pfarrarchiv aufzubewahren. Das Protokoll des Pfarrverbandsrats ist in der Pfarre, die im Errichtungsdekret als Geschäftsadresse angegeben wird, aufzubewahren. Das Protokoll des Seelsorgeraumsrats ist in der Pfarre des Leiters des Seelsorgeraums aufzubewahren.

6.2 INFORMATIONSWEITERGABE

- a) Das Pfarrleitungsteam informiert den PGR, die Gemeindeausschüsse und Fachausschüsse über seine Besprechungen in vereinbarter Weise.
- b) Der PGR informiert die betroffenen Gremien oder die antragstellende Person in geeigneter Weise über Beschlüsse.
- c) Im Falle der Abwesenheit des Pfarrers ist ein Beschluss nicht wirksam, wenn der Pfarrer innerhalb einer Woche nach Übermittlung des Beschlusses dem Gremium gegenüber deklariert, dass er seine Zustimmung nicht geben kann. Der Pfarrer ist daher von einem ohne ihn gefassten Beschluss umgehend, längstens innerhalb einer Woche, schriftlich zu informieren.
- d) Der Gemeindeausschuss informiert das Pfarrleitungsteam bzw. die Betroffenen in geeigneter Weise über das Ergebnis seiner Beratungen und Beschlüsse. Der Gemeindeausschuss wird vom Pfarrleitungsteam, vom PGR sowie PWR und von den Fachausschüssen über alle Beratungen und Beschlüsse, die die Teilgemeinde betreffen, informiert.
- e) Die Fachausschüsse und verantwortlichen Personen informieren das Pfarrleitungsteam bzw. Leitungsteam im Pfarrverband regelmäßig in vereinbarter Weise und werden von diesen über alle Beschlüsse, die ihren Fachbereich betreffen, informiert. Sie können Anträge an den PGR bzw. Pfarrverbandsrat stellen.
- f) Die öffentlichen Protokolle des PGR 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.

6.3 ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

- a) Der Vorsitzende unterzeichnet gemeinsam mit der oder dem Stellvertretenden Vorsitzenden des PGR Schriftstücke, die Angelegenheiten nach PGO 2 betreffen.
- b) Bei Verhinderung der oder des Stellvertretenden Vorsitzenden des PGR unterzeichnet der Vorsitzende mit der oder dem vom Pfarrleitungsteam aus dessen Mitte gewählten weiteren Zeichnungsberechtigten.
- c) Zeichnungsberechtigte müssen volljährig und geschäftsfähig sein.

7. RECHTSWIRKSAMKEIT

Die Ordnung wird gemäß der Publikation im Wiener Diözesanblatt (vgl. WDBI 2026/7) mit Wirksamkeit vom 1. März 2027 in Kraft gesetzt und ersetzt alle diözesanrechtlichen vorherigen Bestimmungen zu den darin geregelten Angelegenheiten.

ORDNUNG FÜR DEN PFARRLICHEN WIRTSCHAFTSRAT IN DER ERZDIOZESE WIEN (PWRO)

1. WESEN

- a) Der Pfarrliche Wirtschaftsrat (PWR) ist jenes Gremium, das gemäß c. 537 CIC die kirchliche Vermögensverwaltung im Rahmen der vom Diözesanbischof erlassenen Normen (Ordnungen) zu besorgen hat.
- b) Bei der Mitwirkung in den Angelegenheiten der kirchlichen Vermögensverwaltung kommt dem PWR Beschlussrecht zu.
- c) Der PWR ist als gesetzlicher Vertreter des kirchlichen Vermögens im Namen folgender Rechtspersönlichkeiten tätig:
 - der Pfarre,
 - der Pfarrkirche,
 - der nichtinkorporierten Pfarrpfründe und sonstiger Pfründe des Pfarrbereichs, sofern es sich um Baulastangelegenheiten handelt,
 - der rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen,
 - der anvertrauten rechtsfähigen Filialkirchen und Kapellen,
 - des kirchlichen Eigentümers der pfarrlichen Gebäude.
- d) Die Eigentumsverhältnisse in den Pfarren bleiben von der Bildung eines Pfarrverbandes unberührt. Die PWR nehmen die Verantwortung für ihre jeweilige Pfarre weiterhin uneingeschränkt wahr und treffen die entsprechenden Beschlüsse.
- e) Die Sorge um die wirtschaftliche Situation der Pfarre schließt die Solidarität mit den Pfarren des jeweiligen Entwicklungsraums nicht aus, sondern umfasst auch den solidarischen Einsatz der eigenen Ressourcen für die pastoralen Aktivitäten anderer Pfarren im Entwicklungsraum. Die PWR aller Pfarren im Pfarrverband sind gefordert, gemeinsam und pfarrübergreifend den Einsatz von Ressourcen zu planen.

2. AUFGABEN

Der PWR nimmt im Namen genannter Rechtspersönlichkeiten (vgl. PWRO 1.1.c) die folgenden Aufgaben wahr. Diese umfassen alle Maßnahmen und Rechtshandlungen, die zur Wahrnehmung der genannten Zuständigkeiten erforderlich sind.

2.1 VERMÖGENSVERWALTUNG

- a) Verwaltung des Kirchenvermögens sowie der Stiftungen und der Filialkirchen, die Verwaltung des Pfarrheims und des pfarrlichen Friedhofs und aller sonst im Eigentum der Pfarre befindlichen Gebäude (inkl. Kunstwerke und Ausstattung), Liegenschaften, Besorgung der Bauangelegenheiten der Pfarrfründe.
- b) Durchführung der Maßnahmen und Kontrollen zur Sicherung einer ordnungsgemäßen Vermögensverwaltung gemäß den Bestimmungen zur pfarrlichen Vermögensverwaltung der Erzdiözese Wien.
- c) Der PWR legt die zeichnungsberechtigten Personen neben dem Pfarrer im Geldverkehr entsprechend den Bestimmungen zur pfarrlichen Vermögensverwaltung fest.

2.1.1 Budget und Rechnungsabschluss einer Pfarre

- a) Der PWR erstellt das Budget gemäß den verlautbarten Richtlinien und dem vom Pfarrgemeinderat (PGR) formulierten Pastoralkonzept. PGR (vgl. PGO 2.4.1.d) und Gemeindevorstände (vgl. PGO 2.4.2.a–b) haben das Recht, an der Budgeterstellung mitzuwirken.
- b) Der PWR beschließt nach Vorlage der Bestätigung der Rechnungsprüfung den Rechnungsabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) und übermittelt ihn dem PGR zur Kenntnisnahme (vgl. PGO 2.4.1.f).
- c) Der PWR leitet danach (vgl. PWRO 2.1.1.b) den Rechnungsabschluss an die zuständige diözesane Stelle weiter und legt ihn zwei Wochen hindurch im Pfarrbüro zur Einsichtnahme durch die Pfarrmitglieder auf. Es ist erstrebenswert, dass die finanzielle Gebarung der Pfarre in ihren wichtigsten Grundzügen und die Finanzentwicklung in geeigneter Form den Mitgliedern der Pfarre bekannt gemacht wird.

2.1.2 Gemeinsamer Finanzhaushalt im Pfarrverband

- a) Finanzwirksame Beschlussfassungen erfolgen in den PWR der einzelnen Pfarren (Budget und Rechnungsabschluss).
- b) Der Finanzausschuss (vgl. PWRO 3.4) legt auf Vorschlag des Pfarrverbandsrats einvernehmlich fest, welche Aufwendungen und gegebenenfalls Erträge als gemeinsame des Pfarrverbands gelten, oder legt dem Pfarrverbandsrat seine Konzepte für gemeinsame Anschaffungen und Investitionen zur Kenntnisnahme vor. Er legt einvernehmlich das gemeinsame Budget fest und beschließt zusätzlich zum PWR den Teil des Rechnungsabschlusses, der den Pfarrverband betrifft.
- c) Der Finanzausschuss vereinbart einvernehmlich die Modalitäten zur Buchhaltung im Rahmen der diözesanen Ordnungen und sorgt für eine korrekte Abwicklung der gemeinsamen Finanzen.
- d) Der Finanzausschuss vereinbart einvernehmlich schriftlich den Aufteilungsschlüssel. Wenn nicht anders vereinbart, erfolgt die Aufteilung gemäß der Anzahl an Katholikinnen und Katholiken in den Pfarren (Hauptwohnsitze). Der Aufteilungsschlüssel wird vom Finanzausschuss jedes zweite Jahr auf notwendige Anpassun-

gen hin überprüft. Eine etwaige Änderung ist von den PWR der einzelnen Pfarren zu beschließen.

2.2 PERSONALANGELEGENHEITEN

- a) Abschluss, Änderung und Auflösung von Dienstverträgen von hauptamtlichen Pfarrangestellten der Pfarre vorbehaltlich diözesaner Genehmigung.
- b) Zur Förderung des vernetzten Arbeitens und für die pfarrliche Verwaltungsarbeit (z. B. Pfarrmatriken, Mithilfe an pfarrlichen Rechnungsabschlüssen) kann im Pfarrverband eine gemeinsame Pfarrsekretärin bzw. ein gemeinsamer Pfarrsekretär angestellt werden.
- c) Die Vereinbarung pfarrübergreifenden Einsatzes von hauptamtlichen Pfarrangestellten im Pfarrverband wird vom Vorsitzenden und von den Stellvertretenden Vorsitzenden aller PWR unterzeichnet.

2.3 BAUANGELEGENHEITEN

- a) Beschluss und Antragstellung in allen Bauangelegenheiten an das diözesane Bauamt und Durchführung der Maßnahmen in Abstimmung mit dem diözesanen Bauamt, soweit diese nicht ohnedies diesem vorbehalten sind, und Vollzug jener Bauangelegenheiten und Restaurierarbeiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich diözesaner Genehmigung.
- b) Unter Bauangelegenheiten ist alles zu verstehen, was sich auf die Bestreitung der Kosten der Herstellung und Erhaltung der Kirchen-, Pfarr- und Pfründegebäude und deren Einrichtung bezieht. Dazu gehören auch die Bauangelegenheiten kirchlicher Friedhöfe sowie die Gestaltung der Umgebung kirchlicher Gebäude, soweit diese im Einflussbereich der Pfarre liegen.
- c) Der PWR hat unbeschadet etwaiger Rechte und Pflichten eines Patrons mit aller Sorgfalt über den Bauzustand aller pfarrlichen Gebäude samt künstlerischer Ausgestaltung und künstlerischem Inventar zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein. Bei Feststellung von Mängeln ist das diözesane Bauamt bzw. Referat für Kunst- und Denkmalpflege einzuschalten. Sämtliche Gebäude sind vor der Erstellung des Budgets alljährlich eingehend zu besichtigen und zu überprüfen.
- d) Bestätigung eines pastoralen und wirtschaftlichen Gebäudekonzepts im Entwicklungsraum in Zusammenarbeit mit dem entsprechenden pastoralen Gremium gemäß der diözesanen Vorgaben im ersten Jahr der Funktionsperiode oder Mitwirkung an seiner Erstellung. Es umfasst eine Sichtung und Bestandsaufnahme des Zustands der vorhandenen Gebäude und Infrastruktur sowie Grobplanung des künftigen Investitionsbedarfs und der erforderlichen pastoralen Funktionen.

3. MITGLIEDSCHAFT, KONSTITUIERUNG UND VERÄNDERUNGEN

3.1 MITGLIEDER

- a) Der Pfarrer² ist von Amts wegen Mitglied im PWR und Vorsitzender des PWR, sofern keine Geschäftsführende Vorsitzende bzw. kein Geschäftsführender Vorsitzender bestellt ist (vgl. PWRO 3.5.3.e). Auch im Pfarrverband ist der Pfarrer Vorsitzender der jeweiligen WR.
- b) Der PWR besteht – neben dem Vorsitzenden – aus mindestens vier, höchstens acht Personen, die im Gebiet der Pfarre ihren ordentlichen Wohnsitz haben oder sich dieser Pfarre zugehörig fühlen. Die genaue Anzahl der Mitglieder des PWR legt der PGR in der konstituierenden Sitzung fest (vgl. PGO 3.3.3.g).
- c) Die Mitglieder des PWR sollen über entsprechendes Fachwissen (z. B. kaufmännisch, juristisch, technisch) verfügen, sind volljährig und besitzen das aktive und passive Wahlrecht in den PGR (vgl. PGO 3.1). Die Mitgliedschaft von Diakonen mit Zivilberuf oder Priestern (außer PWRO 3.1.a) ist in Ausnahmefällen möglich und erfordert die Zustimmung des Pfarrers und des Bischofsvikars. Alle anderen Mitglieder des Pastoralteams (vgl. PGO 1.5) und Pfarrangestellte können nicht Mitglied im PWR sein.
- d) Die Mitglieder des PWR sind vom PGR zu wählen. Sie sind in der Regel nicht Mitglieder des PGR.
- e) Bei einem gemeinsamen PGR mehrerer Pfarren und eigenständigen PWR ist je PWR ein Mitglied aus dem gemeinsamen PGR als Mitglied in den PWR zu entsenden. Es kann auf sein Stimmrecht verzichten.
- f) In Patronatspfarren, inkorporierten bzw. einer religiösen Genossenschaft übergebenen Pfarren ist zu Tagesordnungspunkten, welche finanzielle, den Patron (die religiöse Genossenschaft) berührende Fragen behandeln, eine Vertretung des Patrons (der religiösen Genossenschaft) einzuladen, die bei diesen Tagesordnungspunkten Sitz und Stimme im PWR hat.
- g) Die Mitgliedschaft im PWR ist ein kirchliches Ehrenamt.
- h) Pfarren, die denselben Pfarrer und einen gemeinsamen PGR haben (vgl. PGO 1.4.1.d), können während der Funktionsperiode auf Beschluss mit Zweidrittelmehrheit im PGR und im PWR aller betroffenen Pfarren einen gemeinsamen PWR beim zuständigen Bischofsvikar beantragen.

3.2 KONSTITUIERUNG UND FUNKTIONSVERTEILUNG

- a) Der Pfarrer beruft innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des PGR den PWR zur konstituierenden Sitzung ein.

² In dieser Ordnung wird unter „Pfarrer“ auch Pfarrmoderator, Pfarrprovisor, Substitut oder Pfarradministrator verstanden.

PFARRLICHER WIRTSCHAFTSRAT

- b) Die Mitglieder des PWR haben vor der Konstituierung die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben.
- c) In der konstituierenden Sitzung und nach jeder Ersatzbestellung werden die jeweils neuen Mitglieder des PWR vom Pfarrer durch folgendes Versprechen auf ihr Amt verpflichtet: „Versprechen Sie, Ihr Amt im Pfarrlichen Wirtschaftsrat nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und die Verschwiegenheit zu wahren?“ Die Mitglieder des PWR antworten dem Vorsitzenden und sagen: „Ich verspreche es.“
- d) Der PWR wählt bei der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden (vgl. PWRO 3.3) und eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer.
- e) Gibt es einen pfarrlichen Friedhof oder pfarreigenen Kindergarten, ist dafür jedenfalls eine Fachverantwortliche bzw. ein Fachverantwortlicher aus dem PWR zu bestellen. Weitere Fachverantwortliche (z. B. Nachhaltigkeit) können je nach pfarrlicher Gegebenheit bestellt werden. Die Fachverantwortlichen sind dem PWR rechenschaftspflichtig und berichten in jeder Sitzung des PWR über Entwicklungen aus ihrem Fachgebiet und holen notwendige Beschlüsse ein. Bei Schwierigkeiten und besonderen Entwicklungen informiert die verantwortliche Person den Vorsitzenden des PWR umgehend.
- f) Nach erfolgter Konstituierung sind die Namen der Mitglieder des PWR und die von ihnen übernommenen Funktionen (vgl. PWRO 3.2) mit ihren Unterschriftsproben dem Bischofsvikar zur Bestätigung vorzulegen. Dieser ist berechtigt, einzelne Mitglieder unter Angabe von Gründen abzulehnen. Der PGR hat daraufhin für die abgelehnten Mitglieder des PWR innerhalb von vier Wochen eine Neubestellung vorzunehmen und die Bestätigung dieser Personen durch den Bischofsvikar einzuholen.
- g) Die Funktionsperiode des PWR ist parallel mit der des PGR und endet mit der Konstituierung des neuen PWR.
- h) Die Mitglieder im PWR sind in der Pfarre in geeigneter Weise dauerhaft bekannt zu machen.

3.3 STELLVERTRETENDE VORSITZENDE BZW. STELLVERTRETENDER VORSITZENDER

- a) Aufgabe der bzw. des Stellvertretenden Vorsitzenden ist es insbesondere, auf die organisatorischen Abläufe zu achten.
- b) Sie bzw. er hat das Pfarrleitungsteam über die Tätigkeit des PWR laufend zu informieren.
- c) Sie bzw. er ist amtliches Mitglied im PGR, außer im Fall eines geschäftsführenden Vorsitzes (vgl. PWRO 3.4.3) bzw. wenn ein PGR mehreren PWR gegenübersteht (vgl. PGO 1.4.1.d).
- d) Sie bzw. er muss volljährig und geschäftsfähig sein und ist keine von der Pfarre angestellte Person oder Mitglied des Pastoralteams.

- e) Sie bzw. er ist nicht Stellvertretende Vorsitzende oder Vorsitzender des PGR und steht in keinem Partner- bzw. Verwandtschaftsverhältnis (in gerader Linie, Geschwister und Schwägerschaft) zu dieser bzw. diesem.
- f) Sie bzw. er kann in außergewöhnlichen und gravierenden Fällen in ihrer bzw. seiner Funktion vorzeitig abberufen werden, wenn der PWR bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder einen begründeten Antrag auf Abberufung mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden annimmt. Die betroffene Person hat ein Recht auf Anhörung im PWR vor der Abstimmung über den entsprechenden Antrag und hat das Recht, binnen zwei Wochen die diözesane PGR-Schiedsstelle anzurufen, die eine Entscheidung herbeizuführen hat. Die Anrufung hat keine aufschiebende Wirkung.

3.4 FINANZAUSSCHUSS IM PFARRVERBAND

- a) In jedem Pfarrverband ist ein Finanzausschuss zur Koordinierung wirtschaftlicher Angelegenheiten zu bilden. Ihm gehören die (Geschäftsführenden) Vorsitzenden sowie die Stellvertretenden Vorsitzenden der PWR aller zugehörigen Pfarren an.
- b) Der Finanzausschuss koordiniert übergreifende wirtschaftliche Fragen und bereitet die diesbezüglichen Beschlussgrundlagen für den Pfarrverbandsrat vor.
- c) Das Konzept des Finanzausschusses für gemeinsame Nutzungen wird dem Pfarrverbandsrat zur Kenntnisnahme vorgelegt.
- d) Der Finanzausschuss trifft sich zumindest zweimal jährlich, von den Sitzungen sind schriftliche Protokolle zu verfassen.

3.5 VERÄNDERUNGEN

- a) Der Diözesanbischof kann nach Anrufung der PGR-Schiedsstelle den PWR in seiner Gesamtheit auflösen oder einzelne Mitglieder abberufen, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr zu erwarten ist oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden.
- b) Scheidet ein Mitglied des PWR vorzeitig aus, wird – je nachdem – eine Ergänzungswahl im PGR durchgeführt oder es kann die Zahl der Mitglieder im Rahmen der Bandbreite (vgl. PWRO 3.1.b) durch einen Beschluss des PGR herabgesetzt werden.
- c) Veränderungen in der Zusammensetzung des PWR sind unverzüglich in der Pfarre bekannt zu machen und dem zuständigen Bischofsvikar zur Bestätigung (vgl. PWRO 3.2.f) zu melden.

3.5.1 Ausscheiden aus dem Pfarrlichen Wirtschaftsrat

Ein Mitglied scheidet frühzeitig aus,

- a) wenn es dem Vorsitzenden schriftlich seinen Rücktritt erklärt,
- b) durch Wegfall der Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im PWR,

PFARRLICHER WIRTSCHAFTSRAT

- c) durch unentschuldigtes Fernbleiben bei drei aufeinander folgenden Sitzungen des PWR.

3.5.2 Ausschluss aus dem Pfarrlichen Wirtschaftsrat

- a) Bei Vorliegen von gravierenden Gründen kann ein Mitglied aus dem PWR ausgeschlossen werden.
- b) Ein Antrag dazu kann von jedem Mitglied im PWR gestellt werden und hat schriftlich zu erfolgen. Das betroffene Mitglied ist zeitnah darüber zu informieren.
- c) Das betroffene Mitglied hat das Recht auf Anhörung vor der Abstimmung.
- d) Der Antrag bedarf bei der Abstimmung in Anwesenheit von mindestens zwei Dritten aller Mitglieder des PWR 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 PWR erörtert wird.
- e) Die endgültige Entscheidung erfolgt durch den Diözesanbischof.
- f) Während der Zeit des Verfahrens ruht die Mitgliedschaft.

3.5.3 Geschäftsführende Vorsitzende bzw. Geschäftsführender Vorsitzender

- a) In Ausnahmefällen kann auf Antrag des Pfarrers, des PWR oder auch aufgrund der Empfehlung der zuständigen diözesanen Stelle für Finanzen oder der Kontrollstelle der Erzdiözese Wien der Diözesanbischof eine Geschäftsführende Vorsitzende bzw. einen Geschäftsführenden Vorsitzenden des PWR bestellen. Diese bzw. dieser hat ab der Bestellung die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden inne. Sie bzw. er ist Datenschutzverantwortliche bzw. Datenschutzverantwortlicher und Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Pfarrangestellten. Ihr bzw. ihm steht keine Einzelzeichnungsberechtigung im Geldverkehr zu. Soweit dies nicht ohnedies der Fall ist, wird die bzw. der Geschäftsführende Vorsitzende amtliches Mitglied im PGR.
- b) In die Funktion der bzw. des Geschäftsführenden Vorsitzenden können nicht Pfarrangestellte oder Mitglieder des Pastoralteams bestellt werden.
- c) Die Bestellung gilt bis zum Widerruf durch den Diözesanbischof oder bis zum Ausscheiden des Mitglieds aus dem Gremium, längstens aber bis zum Ablauf der Funktionsperiode bzw. bis zu einem Wechsel in der Leitung der Pfarre. Endet die Funktion durch Ablauf der Funktionsperiode des PWR, dann ist bis 31. Jänner des PGR-Wahljahres bei Bedarf ein entsprechender Antrag (vgl. PWRO 3.4.3.a) zu stellen.
- d) Die bzw. der Geschäftsführende Vorsitzende ist auch bei der Pfarrübergabe für den vermögensrechtlichen Teil verantwortlich.
- e) Der Pfarrer ist mit Ernennung einer bzw. eines Geschäftsführenden Vorsitzenden nicht mehr Mitglied im PWR.

4. SITZUNG, BESCHLUSSFASSUNG UND PROTOKOLL

4.1 EINBERUFUNG DER SITZUNGEN

- a) Der Vorsitzende oder die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende beruft bei Bedarf, mindestens viermal jährlich, den PWR ein.
- b) Es ist zulässig, dass im Pfarrverband die PWR mehrerer Pfarren ihre Sitzungen gemeinsam abhalten. Dies widerspricht nicht der Regelung PWRO 4.1.f, wonach Sitzungen des PWR nicht öffentlich sind. Beschlüsse müssen im Rahmen einer gemeinsamen Sitzung von jedem PWR gesondert abgestimmt und protokolliert werden.
- c) Der PWR ist innerhalb von 14 Tagen einzuberufen, wenn es der PGR verlangt (vgl. PGO 2.4.1.g) oder wenn dies wenigstens zwei Mitglieder des PWR schriftlich verlangen.
- d) Die Einladung ergeht schriftlich (E-Mail), spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung. Sie muss die Tagesordnung und gegebenenfalls notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung enthalten.
- e) Die Sitzung findet in der Regel physisch an einem Ort oder bei Bedarf per Videokonferenz statt.
- f) Sitzungen des PWR sind nicht öffentlich.
- g) Die Pfarrverwalterin bzw. der Pfarrverwalter sowie die Pfarrsekretärin bzw. der Pfarrsekretär können bei Bedarf zu einzelnen Tagesordnungspunkten als Gast am Treffen des PWR teilnehmen.
- h) Der Diözesanbischof bzw. Bischofsvikar kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung des PWR anordnen.
- i) Die Mitglieder des PWR sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

4.2 TAGESORDNUNG

- a) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden gemeinsam mit der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden erstellt. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichtserstatlerin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.
- b) Vorschläge zur Tagesordnung des PWR können bis zu zehn Tage vor dem Termin durch jedes Mitglied und von jedem Fachausschuss sowie vom PGR eingebracht werden.
- c) Das Pfarrleitungsteam (vgl. PGO 1.2.2.d), der PGR (vgl. PGO 2.4.1.e), der Gemeindeausschuss (vgl. PGO 2.4.2.d) und der Pfarrverbandsrat (vgl. PGO 2.4.3.b) haben ein Antragsrecht an den PWR, soweit Geldmittel oder sonstige Beschlüsse für die pastorale Arbeit in der Pfarre, in der Teilgemeinde oder im Pfarrverband erforderlich sind, die nicht im Budget enthalten sind.

- d) Der Vorsitzende hat dem PWR alle für seine Beschlüsse nötigen Informationen zu geben und, soweit erforderlich, Akteneinsicht zu gewähren.
- e) Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunkts während der Sitzung ist nur durch Beschluss des PWR möglich. Entsprechende Anträge können von jedem Mitglied des PWR gestellt werden.
- f) Unter dem Tagesordnungspunkt (TOP) „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- g) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:
 - 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - 2. Genehmigung der Tagesordnung (inkl. vorhandener Einsprüche zum Protokoll der letzten Sitzung PWRO 4.5.f)
 - 3. Rundlaufbeschlüsse, Berichte aus dem PGR, Finanzausschuss und der Fachverantwortlichen
 - 4. Beratungen und Beschlussfassungen
 - 5. Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt 3 erfolgen)
 - 6. Allfälliges

4.3 LEITUNG UND MODERATION DER SITZUNG

- a) Der Vorsitzende des PWR übernimmt in den Sitzungen des PWR die Leitung. Der Pfarrer kann nach seinem Ermessen die jeweiligen Stellvertretenden Vorsitzenden beauftragen, an seiner Stelle die Sitzungen zu leiten. Der Pfarrer muss im Pfarrverband mindestens in einer Sitzung pro Arbeitsjahr in jedem PWR anwesend sein.
- b) Der Vorsitzende kann die Moderation an ein anderes dafür geeignetes Mitglied des PWR delegieren. Die Moderatorin bzw. der Moderator soll allen die Möglichkeit verschaffen, sich konstruktiv einzubringen.
- c) Die Moderatorin bzw. der Moderator der Sitzung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Liste der Rednerinnen bzw. Redner vorzumerken sind.
- d) Wortmeldungen der Berichterstatterin bzw. des Berichterstatters und kurze Erwiderungen können vorgezogen werden. Wortmeldungen und Anträge zum Sitzungsverlauf (z. B. Vertagung des Punktes, Begrenzung der Redezeit, Schluss der Debatte) müssen vorgezogen werden.
- e) Die Moderatorin bzw. der Moderator kann die Redezeit begrenzen. Sie bzw. er kann einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entziehen, wenn diese bzw. dieser unsachlich oder nicht zum Tagesordnungspunkt spricht.
- f) Der Vorsitzende und die Moderatorin bzw. der Moderator sind berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen.

4.4 BESCHLUSSFASSUNG

- a) Der PWR ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei Abstimmungen zählen nur die abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen. Enthaltungen werden nicht in die Berechnung des Ergebnisses einbezogen, sind aber zu dokumentieren. Es zählt, wenn nicht anders vorgegeben, die einfache Mehrheit.
- b) Kann ein Mitglied nicht vor Ort anwesend sein, kann es per Videokonferenz anwesend sein (vgl. PWRO 4.1.e). Eine Delegation der Stimme ist nicht möglich.
- c) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden. Wird die Sitzung per Videokonferenz durchgeführt, muss die geheime Abstimmung technisch sichergestellt sein oder auf eine Sitzung vor Ort vertagt werden.
- d) Stimmen alle Mitglieder des PWR zu, können Unterlagen auf gesicherten elektronischen Wegen übermittelt werden. In diesem Fall können in dringenden Fällen kurzfristig notwendige Beschlüsse auf gleichem Wege herbeigeführt werden. Die betreffende Korrespondenz und die daraus resultierenden Beschlüsse sind zu dokumentieren und den Mitgliedern des PWR binnen drei Tagen nach Abstimmungssichttag bekannt zu machen. Diese Rundlaufbeschlüsse sind bei der nächsten ordentlichen Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Letzte Protokolle“ zu besprechen.
- e) Anträge zu den Punkten der Tagesordnung können von jedem Mitglied des PWR gestellt werden.
- f) Die Beschlüsse des PWR sind an das Pastoralkonzept des PGR gebunden.
- g) Beschlüsse gegen die diözesane oder gesamtkirchliche Ordnung sind nicht möglich. Der Vorsitzende hat bei der Antragstellung darauf hinzuweisen. Besteht darüber keine Einigkeit mit dem antragstellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, gegebenenfalls bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- h) Beschlüsse des PWR über Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung (vgl. diözesane Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung), in Baulastsachen (vgl. PWRO 2.3), in Personalangelegenheiten (vgl. PWRO 2.2), über das Budget und den Rechnungsabschluss (vgl. PWRO 2.1.1) müssen dem Pfarrleitungsteam zeitnah per E-Mail zur Kenntnisnahme vorgelegt werden. Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende des PGR bestätigt mit ihrer bzw. seiner Unterschrift auf dem Dokument, dass der Vorgang dem PGR zur Kenntnis gebracht wurde. Hat der PGR mehrheitlich Bedenken gegen Beschlüsse des PWR, sind klärende Schritte zu setzen, gegebenenfalls bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- i) Ein Beschluss über eine Verwendung des einer Teilgemeinde zugeordneten Vermögens (z. B. Gebäude, diözesanes Depot, Kunstobjekte) ist nur nach Anhörung des betroffenen Gemeindevorstandes und nach zweimaliger Befassung des PWR möglich.

4.5 BEFANGENHEIT

- a) Mitglieder des PWR, die zu einem Tagesordnungspunkt befangen sind, dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Befangenheit ist dann anzunehmen, wenn ein Mitglied selbst oder jemand ihrer bzw. seiner Angehörigen ein wirtschaftliches Interesse am Verhandlungsgegenstand hat oder wenn ein Interessenkonflikt vorliegt. Die Anwesenheit eines befangenen Mitglieds in der Sitzung macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme macht die Beschlüsse nichtig.
- b) Ein befangenes Mitglied hat von sich aus seine Befangenheit zu erklären oder die Befangenheit wird per Beschluss festgestellt.
- c) Liegt eine Befangenheit vor, so sind beim entsprechenden Tagesordnungspunkt der Name des befangenen Mitglieds und der Grund hierfür zu protokollieren.

4.6 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 verantwortlich, die Protokolle sind von beiden zu unterzeichnen.
- c) Das Protokoll enthält in jedem Fall:
 - 1. Datum, Sitzungsbeginn und Sitzungsende
 - 2. Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten
 - 3. Tagesordnung
 - 4. Wortlaut der Beschlüsse und das zahlenmäßige Abstimmungsergebnis
 - 5. die mit der Durchführung betrauten Personen bzw. Fachausschüsse
- d) Am Beginn der Funktionsperiode vereinbart der PWR, ob das Protokoll den Gesprächsverlauf der Sitzung oder nur die Ergebnisse der Beratungen festhält.
- e) Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen Protokoll festzuhalten, das nicht an den PGR geht.
- f) Das Protokoll ist innerhalb von 8 Tagen zu versenden. Es gilt nach Versand binnen 8 Tagen als genehmigt, sofern keine Einsprüche gegen die protokollierte Formulierung eines Beschlusses schriftlich geltend gemacht werden. Änderungen bedürfen eines erneuten Beschlusses.
- g) Jedes Protokoll ist im Pfarrarchiv aufzubewahren. Zusätzlich empfiehlt sich die Speicherung von Scans der unterfertigten Exemplare im digitalen Pfarrarchiv.
- h) Beschlüsse des PWR werden im Bedarfsfall durch Auszüge aus dem Sitzungsprotokoll beurkundet. Solche Auszüge sind von dem Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung von der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden eigenhändig zu

fertigen und gegebenenfalls mit dem Siegel der Pfarre zu versehen (geschäftsmäßige Zeichnung).

- i) Der PWR übermittelt dem Pfarrleitungsteam das Protokoll zeitnah. Der PWR hat das Ergebnis seiner Beratung über zusätzliche nicht budgetierte finanzielle Aufwendungen der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller zu übermitteln.

4.7 VERTRETUNG NACH AUSSEN

- a) Die Pfarre wird in vermögensrechtlichen und dienstrechtlichen Belangen nach außen durch den Vorsitzenden des PWR vertreten. Er fertigt diesbezügliche Schriftstücke allein, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung der bzw. des Stellvertretenden Vorsitzenden, bei deren bzw. dessen Verhinderung eines weiteren Mitglieds des PWR bedürfen: beispielsweise Verträge (u. a. Dienstverträge, Eröffnung von Bankkonten, Darlehen, Eingang von Verpflichtungen) oder Zusagen, aus denen Dritte Forderungen gegenüber der Pfarre ableiten können.
- b) Eine den Bestimmungen entsprechende Unterfertigung begründet die Rechtsvermutung der ordnungsgemäßen Beschlussfassung, unbeschadet etwa notwendiger Genehmigungen des Diözesanbischofs.

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

5.1 RECHTSGRUNDLAGEN UND HAFTUNG

- a) Für den PWR gelten in seiner Tätigkeit das kirchliche Gesetzbuch (CIC), das staatliche Recht sowie die sonstigen allgemeinen und besonderen Anordnungen, insbesondere die „Bestimmungen zur pfarrlichen Vermögensverwaltung in der Erzdiözese Wien“.
- b) Rechtsvorschriften, nach denen in Vermögensangelegenheiten die Genehmigung einer staatlichen oder bischöflichen Behörde erforderlich ist, sind zu beachten.
- c) Die „Richtlinie Ethische Geldanlagen“ der Österreichischen Bischofskonferenz und der Ordensgemeinschaften ist verbindlich anzuwenden sowie alle Grundsätze, die von der Erzdiözese Wien in Kraft gesetzt sind.
- d) Die Mitglieder des PWR haften gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen für einen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden.

5.2 VERSCHWIEGENHEIT UND DATENSCHUTZ

Die Mitglieder des PWR sind der Verschwiegenheit in den Angelegenheiten der nicht-öffentlichen Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht und die Verpflichtung zum Datenschutz bestehen nach dem Ausscheiden aus dem PWR weiter. Davon unabhängig gelten die gesetzlich gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

5.3 RECHTSWIRKSAMKEIT

Die Ordnung wird gemäß der Publikation im Wiener Diözesanblatt (WDBI 2026/7) mit Wirksamkeit vom 1. März 2027 in Kraft gesetzt und ersetzt alle diözesanrechtlichen vorherigen Bestimmungen zu den darin geregelten Angelegenheiten. Die Ordnung ersetzt ferner die Punkte 2.3 der Ordnung für den Pfarrverband (WDBI 2021/8a).

