



62. RAHMENORDNUNG DER ÖSTERREICHISCHEN BISCHOFSKONFERENZ FÜR DIE FEIER ÖFFENTLICHER GOTTESDIENSTE

(wirksam ab 1. Juli 2021)

Mit dieser Rahmenordnung reagieren die Bischöfe Österreichs auf die derzeit günstigen epidemiologischen Bedingungen. Um niemanden von der Feier öffentlicher Gottesdienste von vornherein auszuschließen, ist die Teilnahme weiterhin ohne Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (vgl. § 1 Abs 2 2.COVID-19-ÖV: „geimpft, getestet, genesen“) möglich. Damit Gottesdienste aber ohne Gefährdung und in Würde gefeiert werden können, müssen unten stehende Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Wesentliche **Voraussetzungen** sind **Eigenverantwortung und Rücksichtnahme**.

Der Diözesanbischof (Ortsordinarius) kann auf Grundlage dieser Rahmenordnung Detailbestimmungen für die Pfarren in einer Region und gegebenenfalls in der gesamten Diözese erlassen.¹

Diese Rahmenordnung gilt für gottesdienstliche Feiern. Für andere kirchliche Veranstaltungen (Pfarrcafe, Gruppentreffen, Kirchenkonzerte, Chorproben² etc.) gelten die staatlichen Regelungen für den jeweiligen Veranstaltungstyp. Für Schulgottesdienste gelten die Regelungen dieser Rahmenordnung in Verbindung mit den allfälligen diözesanen Vorgaben für Gottesdienste und den Regelungen des BMBWF für den Schulbetrieb. Konkretisierungen werden von den diözesanen Schulämtern herausgegeben.

¹ Wenn regionale Verschärfungen der staatlichen Rechtslage erfolgen, muss der Diözesanbischof auf Diözesan-, Dekanats- oder Pfarrebene ebenfalls entsprechende Verschärfungen anordnen; Umgekehrt kann er auch weniger einschränkende Bestimmungen in Kraft setzen, soweit diese Bestimmungen den in diesen Bereichen geltenden Regelungen des staatlichen Rechts für vergleichbare Situationen entsprechen.

² Rechtlich gesehen gelten geistliche Konzerte und Chorproben als Kulturveranstaltungen und unterliegen den diesbezüglich geltenden Bestimmungen.

Für öffentliche Gottesdienste gelten – vor dem Hintergrund der gegenwärtigen Rechtslage – nun folgende Regelungen:

Allgemeine Regeln

- Das Tragen eines **Mund-Nasen-Schutzes (MNS)** ist während des gesamten Gottesdienstes **verpflichtend** (alternativ kann auch die FFP2-Maske getragen werden).

Ausnahmen:

- Ausgenommen sind Kinder unter 6 Jahren und Personen, die mit ärztlicher Bestätigung aus gesundheitlichen Gründen keinen MNS tragen können.
- Soweit für das Wahrnehmen der liturgischen Dienste (Priester, Lektor/Lektorin, Kantor/Kantorin etc.) das Tragen des MNS während der Feier nicht möglich ist, sind diese für den unbedingt notwendigen Zeitraum davon befreit, müssen aber zur Kompensation ausreichende Sicherheitsabstände und die im Folgenden ausgeführten Konkretisierungen für Handlungen im rituellen Vollzug einhalten. Da ein häufiges An- und Ablegen des MNS problematisch ist, wird der Vorstedherdienst in der Regel diesen Schutz nach dem Einzug und bis zur Kommunion nicht tragen. Der Dienst von Ministranten und Ministrantinnen ist möglich und wünschenswert.
- „Religiöse Feiern aus einmaligem Anlass“ (**Taufe, Firmung, Erstkommunion und Trauung**): Die **Verpflichtung zum Tragen des MNS entfällt, wenn folgende Voraussetzungen** erfüllt sind:

Auf Initiative der feiernden Gemeinschaft wird **vom Vorsteher der Feier im Vorfeld** die **Entscheidung** getroffen, dass statt der MNS-Pflicht ein „**3G-Nachweis**“ (Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr iSd §1 Abs. 2 2. COVID-19-ÖV) zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur **Kontrolle des Nachweises** vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden.

- Für **Gottesdienste unter freiem Himmel** ist das Tragen eines MNS nicht verpflichtend.
- Beim Kircheneingang müssen gut sichtbar **Desinfektionsmittelpender** bereitgestellt werden; auch bei Gottesdiensten unter freiem Himmel muss die Möglichkeit zum Desinfizieren der Hände an geeigneter Stelle bereitgestellt werden.
- **Flächen oder Gegenstände** (z.B. Türgriffe, aber auch Bücher, Bänke, Ambo), die wiederholt berührt werden, müssen **häufig gereinigt und desinfiziert** werden.
- Tücher zur Reinigung von Kelchen und Schalen, sowie die Tücher für die Händewaschung sollen nach jedem Gottesdienst gewaschen werden.
- Die **Kirchen** müssen vor und nach den Gottesdiensten **bestmöglich durchlüftet** werden.
- Ein **Willkommensdienst** aus der (Pfarr-)Gemeinde als Service am Kircheneingang bzw. bei Gottesdiensten unter freiem Himmel soll die Ankommen den empfangen, auf die Bestimmungen hinweisen und für Fragen zur Verfügung stehen.
- Wenn die Weihwasserbecken gefüllt werden, muss das Wasser häufig (zumindest 2x pro Woche) gewechselt und das Becken jedes Mal gründlich gereinigt werden. Das Besprengen von Personen und Gegenständen mit frischem Weihwasser ist unbedenklich.
Weihwasser in abgedeckten Behältnissen soll zur Mitnahme für die Verwendung zuhause angeboten werden, wenn es über einen Hahn entnommen werden kann.

- **Wer krank ist, sich krank fühlt** oder bei wem der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung besteht, muss auf die Teilnahme an einer gemeinsamen Gottesdienstfeier verzichten und kann – auch zum eigenen Schutz und zum Schutz der anderen – **keinen liturgischen Dienst ausüben**.
- **Wer aus gesundheitlichen Gründen Bedenken hat oder verunsichert ist**, ist eingeladen, **daheim als Hauskirche Gottesdienst zu halten** und sich im Gebet mit anderen zu verbinden; dafür können **Videomeetings und Gottesdienstübertragungen** (Radio, Fernsehen, Live-stream³ etc.) eine Unterstützung sein. Modelle für das Feiern von Hausgottesdiensten werden von den Liturgiereferaten der Diözesen in Österreich und Bozen-Brixen sowie von den Liturgischen Instituten in Salzburg und Freiburg/Schweiz über www.netzwerk-gottesdienst.at angeboten.
- Die Pfarren halten ihre Kirchen tagsüber offen und laden ein zum persönlichen Gebet;
- **Liturgische Dienste** sind unter folgenden Bedingungen möglich:
 - gründliches **Waschen** (mit Warmwasser und Seife) oder **Desinfizieren der Hände** unmittelbar vor dem Beginn der Feier;

Regelungen zur liturgischen Musik

Gemeindegesang

Gemeinsames Singen und Sprechen sind wesentliche Bestandteile der liturgischen Feier und unterliegen keiner Einschränkung.

Chorgesang

Chorgesang im Gottesdienst sowie Chorproben sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (**geimpft/getestet/genesen** gemäß § 1 Abs 2 COVID-19-ÖV), der bei der Chorleitung dokumentiert werden muss;
- Der Mindestabstand und die Maskenpflicht entfallen. Es gelten die „Empfehlungen des Chorverband Österreich“, abrufbar unter <https://chorverband.at> (vgl. auch die Informationen auf der Website der Österreichischen Kirchenmusikkommission);
- Diese Regelungen gelten auch für Kinder- und Jugendchöre, sowie für Vokal/Instrumentalensembles.

Gottesdienste unter freiem Himmel:

- Empfohlen ist die Begleitung des Gemeindegesangs und der Kantorinnen und Kantoren durch Bläser.

Konkretisierungen für die einzelnen Feierformen

Messfeier

- Als Friedenszeichen sind das gegenseitige Anblicken und Zuneigen und die Zusage des Friedens möglich.
- Körbchen für die Kollekte werden nicht weitergereicht, sondern z.B. am Ein- und Ausgang aufgestellt.
- Die Hostien werden in der Sakristei vom Zelebranten nach Reinigen und Desinfizieren der Hände in die Hostienschale gelegt. Auf einer separaten Patene bereitet er eine eigene (große) Hostie, die er dann bei den Einsetzungsworten erheben, beim Agnus Dei brechen und schließlich selbst konsumieren wird.
- Während des Hochgebetes bleibt die Schale mit den Hostien für die Mitfeiernden zur Minimierung der Übertragungsgefahr durch den Sprechakt bedeckt.

³ Zu beachten sind die (rechtlichen) Hinweise unter www.liturgie.at.

- Der Vorsteher kommuniziert in der vorgesehenen Weise, legt an der Kredenz den MNS an und wäscht sich gründlich die Hände (mit Warmwasser und Seife) oder desinfiziert sie. Dann nimmt er am Altar die Abdeckung von der Hostienschale.
- Das Waschen oder Desinfizieren der Hände gilt auch für alle anderen Kommunionsspenden; sie empfangen die Kommunion aus hygienischen Gründen erst nach dem Kommuniongang der Gemeinde.
- Beim Kommuniongang sind aus hygienischen Gründen folgende Regeln zu beachten:
 - Beim Gang zur Kommunion ist ein ausreichender Abstand einzuhalten;
 - Handkommunion ist dringend empfohlen;⁴
 - mit der heiligen Kommunion in den Händen treten die Gläubigen ausreichend weit zur Seite, um in Ruhe und Würde die Kommunion zu empfangen, was mit einem leichten Anheben des MNS möglich ist.

Feier der Tagzeiten und Wort-Gottes-Feier

Unter Berücksichtigung der aktuellen allgemeinen Vorgaben können die Gestaltungsmöglichkeiten, die die Wort-Gottes-Feier und die Tagzeitenliturgie bieten, ausgeschöpft werden.⁵

Feier der Taufe

- Bei Tauffeiern muss mit der Tauffamilie im Vorfeld ein **Präventionskonzept** abgesprochen werden (vgl. Präventionskonzept für religiöse Feiern aus einmaligem Anlass).
- Für die musikalische Gestaltung gelten die oben beschriebenen allgemeinen Regeln.
- Es ist angeraten, die im Rituale vorgesehenen Stationen im gesamten Kirchenraum (Eingang, Verkündigungsort, Taufort, Altar) tatsächlich zu nutzen.
- Das Bezeichnen mit dem Kreuz durch den Vorsteher und andere Mitfeiernde ist mit MNS möglich, nachdem die Hände vorher desinfiziert wurden.
- Beim Gebet zur Bewahrung vor dem Bösen streckt der Priester/Diakon in größerem Abstand die Hand aus, ohne das Kind zu berühren.
- Das Taufwasser wird für jede Tauffeier eigens bereitet und gesegnet. Beim Übergießen mit Wasser und der anschließenden Salbung ist ein MNS für den Priester/Diakon verpflichtend.
- Bei der Salbung mit Chrisam und beim Anlegen des Taufkleides werden zunächst im gebotenen Abstand die Begleitworte gesprochen und anschließend die rituelle Handlung in Stille vollzogen.
- Der Effataritus ist gemäß Feier der Kindertaufe fakultativ, die Berührung von Ohren und Mund soll während der Zeit der Pandemie unterlassen werden. Es steht aber nichts dagegen, mit den Worten an die Berührung zu erinnern, die Jesus vollzogen hat.

Feier der Trauung

- Im Vorfeld muss mit dem Brautpaar ein **Präventionskonzept** abgesprochen werden (vgl. Präventionskonzept für religiöse Feiern aus einmaligem Anlass).
- Für die musikalische Gestaltung gelten die oben beschriebenen allgemeinen Regeln.
- Ein Spalier der Gäste kann unter Einhaltung eines ausreichenden Abstands stattfinden.

Feier der Erstkommunion

- Im Vorfeld muss mit den Familien der Erstkommunionkinder ein **Präventionskonzept** abgesprochen werden (vgl. Präventionskonzept für religiöse Feiern aus einmaligem Anlass).

⁴ Mundkommunion ist nur möglich, wenn diese zum Abschluss des Kommuniongangs empfangen wird.

⁵ Einschränkung: Beim Taufgedächtnis ist nur das Besprengen mit Wasser, aber kein individuelles Eintauchen, möglich.

- Für die Feier der Erstkommunion gelten grundsätzlich die Regelungen für die Feier der Eucharistie mit folgender Ausnahme:
Für den Kommunionempfang dürfen die Kinder den MNS ablegen.

Feier der Firmung

- Bei Firmungen muss im Vorfeld ein **Präventionskonzept** abgesprochen werden (vgl. Präventionskonzept für religiöse Feiern aus einmaligem Anlass).
- Für die musikalische Gestaltung gelten die oben beschriebenen allgemeinen Regeln.
- Aufgrund der besonderen Situation ist die Firmung an Wochentagen innerhalb einer Wort-Gottes-Feier ernsthaft in Erwägung zu ziehen (Begrüßung – Tagesgebet – Lesung – Evangelium – Predigt – Firmung – Fürbitten – Vaterunser – Segen).
- Firmhandlung im engeren Sinn:
 - Ordnerdienste sollen ggf. helfen, ausreichend große Abstände beim Nach-vorne-Gehen einzuhalten;
 - der Firmspender legt den MNS an und desinfiziert seine Hände;
Die Stirnsignierung mit dem Chrisam wird wie vorgesehen mit dem Begleitwort vollzogen (das Auflegen der Hand auf das Haupt der Firmlinge entfällt); der Friedensgruß erfolgt ohne Reichen der Hand (das Zeichen des Friedens kann z. B. eine Geste mit der Hand ausgehend vom Herzen sein);
 - während der Firmhandlung sind Instrumentalmusik, Sologesang oder Gesang durch eine kleine Gruppe empfohlen.

Feier des Sakraments der Versöhnung

- Die Beichte kann nur außerhalb des Beichtstuhles stattfinden, bevorzugt in einem ausreichend großen und gut durchlüfteten Raum, in dem ausreichende Abstände gewahrt bleiben können.
- Hilfreich kann das Aufstellen einer Plexiglasscheibe auf einem Tisch in der Mitte sein; andernfalls ist das Tragen eines MNS notwendig.

Krankenkommunion, Viaticum und Feier der Krankensalbung

- Bei der Krankenkommunion (und beim Viaticum) außerhalb von Krankenhäusern und Pflegeheimen muss im Vorfeld der Besuch mit den Angehörigen gut besprochen und vorbereitet werden.
- Vor und nach den liturgischen Vollzügen wäscht der Priester gründlich die Hände oder desinfiziert sie.

Begräbnisse

- Für Totenwache, Begräbnismesse oder Wort-Gottes-Feier in der Kirche gelten die Regeln dieser Rahmenordnung; für die musikalische Gestaltung gelten die oben beschriebenen allgemeinen Regeln.
- Am Friedhof und in Aufbahrungshallen gelten die staatlichen Vorgaben.

63. INFORMATION ZUM PRÄVENTIONSKONZEPT FÜR RELIGIÖSE FEIERN BZW. GOTTESDIENSTE AUS EINMALIGEM ANLASS

in Verbindung mit der Rahmenordnung vom 1. Juli 2021

(Taufe, Firmung, Erstkommunion, Trauung)¹

Bei religiösen Feiern aus einmaligem Anlass (wie oben beispielhaft angeführt) ist zusätzlich zu den in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführten Allgemeinen Hygienemaßnahmen ein **Präventionskonzept zu erarbeiten**. Die **Einhaltung des Konzepts** ist **durch** einen **Präventionsbeauftragten sicherzustellen**.

Diese Maßnahme **soll helfen**, die **Covid-19-Ansteckungsgefahr zu minimieren** und im Fall auftretender Infektionen die **Kontakt-Rückverfolgung (contact tracing)** schnell und umfassend zu **ermöglichen**.

Im Folgenden werden vor diesem Hintergrund einerseits Mindestinhalte des umzusetzenden Präventionskonzepts angeführt und andererseits die Bestellung und Aufgaben des Präventionsbeauftragten erläutert:

1.) Empfohlene Inhalte des Präventionskonzepts:

- Umsetzung der in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführten Allgemeinen Hygienemaßnahmen;
- Regelungen zur „Steuerung der Menschenströme“;
- Kontaktpersonenmanagement (contact tracing);
- Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen;
- Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion.

2.) Beauftragung eines Präventionsbeauftragten für die angeführten Feiern

1) Empfohlene Inhalte des Präventionskonzepts

Zu den Allgemeinen Hygienemaßnahmen (Zusammenfassung):

Die Maßnahmen sind in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführt:

- Beim Kircheneingang (bei Gottesdiensten im Freien an geeigneter Stelle) sind gut sichtbar Desinfektionsmittelspender aufzustellen;
- Flächen oder Gegenstände (z.B. Türgriffe), die wiederholt berührt werden, müssen häufig gereinigt und desinfiziert werden;
- Die Verantwortlichen vor Ort achten auf regelmäßiges Lüften des Kirchenraumes;

Zur „Steuerung der Menschenströme“:

- Ein Willkommensdienst/Ordnerdienst am Eingang gibt Hinweise zum Einhalten der nötigen Maßnahmen.
- Wird eine größere Anzahl an Personen erwartet, helfen Markierungen und Hinweise. Wenn es notwendig scheint, wird eine Einbahnregelung beim Betreten und Verlassen der Kirche und bei Prozessionen im Raum durch Markierungen ausgewiesen.

¹ Für Begräbnisse und gottesdienstliche Feiern im Rahmen von Begräbnissen (Totenwache, Totenmesse oder Wort-Gottes-Feier) ist ein Präventionskonzept nicht verpflichtend.

Kontaktpersonenmanagement (Erfassen der anwesenden Feiergemeinde):

- Bei Feiern (insbesondere in Hinblick auf eine größere Anzahl an Mitfeiernden oder eine überregionale Zusammensetzung der Feiergemeinde) ist eine Kontaktdatenerfassung für eine allfällige Kontakt-Rückverfolgung im Infektionsfall (contact tracing) notwendig;
- Vor der Feier ist zu vereinbaren, wer für die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Kontaktdaten der Mitfeiernden (zu deren Verarbeitung von den Betroffenen eingewilligt wurde) zuständig ist. Insbesondere kann diese Aufgabe auch von der/dem Präventionsbeauftragten wahrgenommen werden. Die zu diesem Zweck erhobenen Daten sind für die Dauer von 28 Tagen aufzubewahren. Eine Verarbeitung der Daten zu anderen Zwecken (soweit nicht ausdrücklich in eine solche eingewilligt wurde) ist nicht zulässig. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Daten unverzüglich zu löschen. In Hinblick auf die Verarbeitung der Daten sind geeignete Datensicherheitsmaßnahmen zu ergreifen;
- Die Erfassung der Feiergemeinde kann für die einzelnen Feiern spezifisch geregelt werden: Wichtig ist jedenfalls, dass im Nachhinein nachvollzogen werden kann, welche Personen welcher Sitzregion/Sitzreihe bzw. welchen Sitzplätzen zugeordnet waren, um diese im Infektionsfall benachrichtigen zu können.
Zur Erfassung der Kontaktdaten können beispielsweise folgende Vorgehensweise angewendet werden:
 - Auflegen von Kontaktdatenblättern beim Kircheneingang bzw. in der Sitzreihe/beim Sitzplatz zum Eintrag von Namen, Telefonnummer, Sitzreihe bzw. Sitzplatz. Die ausgefüllten Kontaktformulare werden im Anschluss an die Feier reihenweise abgesammelt bzw. in dafür vorgesehene Behältnisse geworfen und wie oben beschrieben aufbewahrt.
Notwendig ist daher: Durchnummerieren der Reihen bzw. Plätze, Schreibstifte (müssen regelmäßig desinfiziert werden!), Ordnerdienste am Beginn und am Ende der Feier.
 - Erstellen eines Fotos der Feiergemeinde zum Zweck der Dokumentation, wer teilgenommen hat und wer wo gesessen hat. Die Betroffenen sind zuvor über den Zweck des Fotos zu informieren. Das Foto darf ausschließlich für den genannten Zweck angefertigt und verwendet werden (es gilt die oben angeführte Löschfrist)!

TAUFE

Bereits im Vorfeld der Feier wird die Familie des Täuflings gebeten, die Pfarrverantwortlichen bei den Maßnahmen zu unterstützen. Die Tauffamilie erklärt sich (schriftlich) bereit,

- eine Liste der Mitfeiernden (zumindest Name und Telefonnummer) zu erstellen. Beim Eintreffen der Feiergemeinde soll jemand aus der Tauffamilie die Anwesenden mit der Liste abgleichen;
- diese Liste wird am Ende der Feier dem Vorsteher der Tauffeier übergeben.

ERSTKOMMUNION

- Die Familien der Erstkommunionkinder geben im Vorfeld der Feier (nach Maßgabe der maximal möglichen Teilnehmerzahl) eine Liste mit zumindest Namen und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen beim Vorsteher der Feier ab;
- jeder Familie wird durch einen Ordnerdienst ein Sitzbereich (Bankreihe) zugeordnet.

FIRMUNG

- Die Firmlinge geben im Vorfeld (nach Maßgabe der maximal möglichen Teilnehmerzahl) eine Liste mit zumindest Namen und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen ab;
- jedem Firmling und seinen Angehörigen wird durch einen Ordnerdienst ein Sitzbereich zugeordnet.

TRAUUNG

Bereits im Vorfeld der Feier wird das Brautpaar gebeten, die Pfarrverantwortlichen bei den Maßnahmen zu unterstützen. Das Brautpaar erklärt sich (schriftlich) bereit,

- eine Liste der eingeladenen Gäste (zumindest Name und Telefonnummer) zu erstellen;
- eine Person zu benennen, die beim Eintreffen der FeiERGemeinde die Anwesenden mit der Liste abgleicht. Die Zuordnung und Lage der Sitzbereiche müssen im Nachhinein nachvollziehbar sein.

Nutzung sanitärer Einrichtungen:

Die Sanitäreanlagen werden

- gut durchlüftet und
- regelmäßig desinfiziert.

Zur Vermeidung von Staubildungen werden folgende Vorkehrungen getroffen:

- ggf. Beschränkung der Personenzahl, die sich zeitgleich aufhalten darf;
- Hinweise auf Abstandhalten; und
- unterstützende Markierungen im Wartebereich.

Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion:

Sollte es während oder nach der Feier zu einem Verdachtsfall kommen, müssen die Betroffenen umgehend abklären, ob eine Infektion mit SARS-CoV-2 vorliegt. Im Falle einer Infektion ist neben der zuständigen Gesundheitsbehörde jedenfalls umgehend auch die Pfarre zu informieren. Die Pfarre steht für Auskünfte gegenüber der zuständigen Behörde zur Verfügung.

2) Beauftragung eines Präventionsbeauftragten für die angeführten Feiern

Präventionsbeauftragte / zuständige Ansprechperson(en) vor Ort:

Seitens der in die Feier eingebundenen Pfarre / kirchlichen Einrichtung ist vom Pfarrer / Leiter der kirchlichen Einrichtung sicherzustellen, dass in ausreichendem Zeitabstand vor jeder Feier eine konkrete Person die Funktion des/der Präventionsbeauftragten für diese konkrete Feier übernimmt.

Diese Person, die je nach Art der Feier entweder der feiernden Gemeinde angehört oder in der Pfarre angesiedelt ist, achtet in ihrer Funktion als Präventionsbeauftragte/r auf die Einhaltung des Präventionskonzepts.

Die für die Feiern eingesetzten Personen oder Ordnerdienste, die das Einhalten der Präventionsmaßnahmen überwachen, können für ein allfälliges Missachten der Vorgaben nicht rechtlich zur Verantwortung gezogen werden.

64. ORDNUNG FÜR DIE KIRCHLICHEN ARCHIVE ÖSTERREICHS (KAO-Ö)

Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen auf Grundlage der einschlägigen Rechtsnormen (Art. 15 Staatsgrundgesetz 1867, Konkordat Art. I § 2, BGBl. II, Nr. 2/1934, Personenstandsgesetz, Denkmalschutzgesetz, Datenschutzgesetz idgF et al) selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche. Sie erfüllen als Gedächtnis der Kirche und der Gesellschaft sowie als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Rechtssicherung, der Nachvollziehbarkeit von Verwaltungshandlungen und bilden die Grundlage für die Erforschung der Geschichte der Kirche und der Gesellschaft.

Im Interesse des Strebens nach historischer Erkenntnis werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Ordnung für eine Nutzung geöffnet.

Seite 123

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts (c. 491 CIC) für die Archivierung von Unterlagen, die bei allen kirchlichen Rechtsträgern und deren Einrichtungen (ausgenommen der Österreichischen Bischofskonferenz und ihren Einrichtungen), unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der österreichischen Erzdiözesen und Diözesen entstehen oder vorliegen, insbesondere bei der diözesanen Zentralverwaltung und den Pfarren.

(2) Einbezug von Orden: Die Institute des geweihten Lebens setzen entweder diese Archivordnung für ihren jeweiligen Bereich in Kraft oder verankern angemessene Regelungen in ihrem Eigenrecht.

(3) Diese Ordnung gilt ebenso für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 2 Verhältnis zu anderen Rechtsvorschriften

(1) Zwingende Bestimmungen des staatlichen Rechts, die auf kirchliche Archive und deren Inhalte anwendbar sind, bleiben durch dieses Dekret / diese Regelung unberührt.

(2) Enthalten besondere gesamtkirchliche Rechtsvorschriften anderslautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Ordnung vor. Das Decretum Generale über den Datenschutz in der Katholischen Kirche in Österreich und ihren Einrichtungen in der geltenden Fassung ist in der vorliegenden Ordnung berücksichtigt, soweit dieses für die Tätigkeit der Archive relevant ist.

§ 3 Begriffsbestimmungen

(1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Ordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Abs. 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen oder dort eingelangten Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind.

(2) Unterlagen im Sinne dieser Ordnung sind analog und digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.

(3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die der Rechtssicherung und der Nachvollziehung von Verwaltungsvorgängen dienen oder aufgrund von gesetzlichen Vorschriften dauerhaft aufbewahrt werden müssen, die das Wirken der Kirche dokumentieren und von bleibendem Wert für Wissenschaft und Forschung sind.

(5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung (bei hybriden und digitalen Unterlagen), Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung. Darunter fällt auch die Verarbeitung von Daten.

(6) Anbieterpflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

(7) Betroffene sind Personen im Sinne der DSGVO, des DSG oder ähnlicher Datenschutzvorschriften in der jeweils geltenden Fassung.

(8) Skartieren ist die Aussonderung und kontrollierte Vernichtung nicht archivwürdiger Unterlagen beziehungsweise die Löschung nicht archivwürdiger digitaler Daten.

§ 4 Archivierungspflicht

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen mit größter Sorgfalt zu verwalten und aufzubewahren.
- (2) Unterlagen, die für die laufende Tätigkeit nicht mehr benötigt werden, sind dem zuständigen Archiv zu übergeben.
- (3) Das zuständige Archiv ist das Diözesanarchiv jener Diözese, auf deren Territorium sich die abgebende kirchliche Einrichtung befindet (nach Maßgabe von § 12), beziehungsweise das kirchliche Archiv einer in § 1 Absatz 1 und 2 genannten Stelle, sofern nicht im Sinne von § 5 eigene Regelungen für die jeweilige Einrichtung geschaffen wurden.
- (4) Für die Modalitäten der Übernahme gelten die Regelungen des § 6.
- (5) Eine Vernichtung oder Löschung von Unterlagen ist ausnahmslos nur nach vorheriger Zustimmung des zuständigen Archivs gestattet. Dies gilt – unter Berücksichtigung der in der Präambel formulierten Grundsätze – auch dann, wenn andere Rechtsvorschriften die Vernichtung von Unterlagen gestatten. Ausgenommen von dieser Regelung bleiben rechtliche Verpflichtungen zur Vernichtung oder Unkenntlichmachung.

§ 5 Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 6 Anbietetung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt spätestens nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.
- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise deren letzten inhaltlichen Bearbeitung dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen. Dürfen Unterlagen nach anderen Rechtsvorschriften vernichtet oder gelöscht werden, sind sie dessen ungeachtet dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten und in keinem Fall automatisch zu vernichten. Ausgenommen sind Unterlagen, bei welchen gesetzliche Verpflichtungen zur Vernichtung oder Unkenntlichmachung vorliegen.
- (3) Digitale Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten, wobei das Format mit dem Archiv zu vereinbaren ist.
- (4) Die Unterlagen sind in authentischer und vollständiger Form anzubieten und zu übergeben.
- (5) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazugehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (6) Archivwürdige Unterlagen, die bei kirchlichen Funktionsträgern anfallen, sind nach dem Ende ihrer Funktionsperiode beziehungsweise nach deren Ableben dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten.

(7) Bei Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind und/oder einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, muss gemäß cc. 498 f CIC eine allfällige Übergabe an das Archiv eigens beschlossen und die zulässige künftige Nutzung eigens definiert werden.

(8) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.

(9) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Durch die Übernahme archivwürdiger Unterlagen in das zuständige Archiv werden diese zu Archivgut.

§ 7 Verwahrung und Sicherung

(1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.

(2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.

(3) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Abs. 2 zulässig.

(4) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. Unterlagen, die als Archivgut übernommen und neu bewertet wurden, können gegebenenfalls skartiert werden.

(5) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen.

§ 8 Nutzung

(1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Ordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird, zu amtlichen, wissenschaftlichen oder publizistischen Zwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange.

(2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.

(3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Abs. 3, beeinträchtigt werden könnten;

2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt;

3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde;

4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde;

5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde; oder

6. wenn der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke, Reproduktionen oder über im Archiv bzw. im Internet bereitgestellte Digitalisate erreicht werden kann.

(4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.

(5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (insb. c. 487 § 2 und c. 491 § 3 CIC, § 5 Kirchliche Datenschutzverordnung) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht und

überwiegende berechnigte Interessen Dritter nicht entgegenstehen. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.

(6) Die abgebenden Stellen beziehungsweise die dort berechtigten Personen haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen.

(7) Die Benutzung des Archivguts erfolgt ausschließlich unter Aufsicht im Archiv.

(8) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk beziehungsweise einer digitalen Publikation, das/die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

(9) Bei Ablehnung der Nutzung von Archivgut durch das Archiv ist ein an den/die OrdinariatskanzlerIn gestelltes Ansuchen zulässig. Diese/r entscheidet durch Verwaltungsdekret; ein Rekurs an den Diözesanbischof ist zulässig.

§ 9 Schutzfristen

(1) Die Schutzfristen werden ab dem Datum der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen berechnet.

(2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 30 Jahren.

(3) Archivgut, das besonders schutzwürdige bzw. besondere Kategorien von Daten im Sinne der Datenschutzvorschriften enthält, unterliegt einer verlängerten Schutzfrist, die nach Ablauf der allgemeinen Schutzfrist von 30 Jahren erst mit dem Tod der betroffenen Person endet, es sei denn, die Person hat der Einsichtnahme schon zu Lebzeiten zugestimmt. Ist der Todestag nicht oder nur mit großem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person. Für Archivgut, das dem PStG 2013 in der geltenden Fassung unterliegt, sind die dortigen Bestimmungen anzuwenden.

(4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 50 Jahre.

(5) Bei Archivgut gemäß § 6 Abs. 6 beginnt der Lauf der Schutzfrist mit dem Ausscheiden aus der jeweiligen Funktion.

(6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden beziehungsweise schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

§ 10 Verkürzung von Schutzfristen

(1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den/die OrdinariatskanzlerIn genehmigt werden, wenn

1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder

2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Bei Unterlagen, die besonders schutzwürdige bzw. besondere Kategorien von Daten im Sinne der Datenschutzvorschriften enthalten, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.

(2) Schriftliche Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den/die OrdinariatskanzlerIn zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des/der OrdinariatskanzlerIn wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.

§ 11 Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Abs. 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12 Das Diözesanarchiv

(1) Das Diözesanarchiv archiviert die archivwürdigen Unterlagen der in § 1 genannten Stellen, die diese gemäß § 6 an das Diözesanarchiv übergeben haben.

(2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Abs. 1 im Diözesangebiet gelegenen kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft es die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie die Beauftragung externer Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

(3) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Organisation, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.

(4) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Erzdiözese beziehungsweise Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung digitaler Unterlagen mit.

(5) Innerhalb des Diözesangebiets berät das Diözesanarchiv in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Ordnung fallen.

(6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarisches Aus- und Fortbildung wahr.

(7) Das Diözesanarchiv führt eigenständig wissenschaftliche Forschungen durch, gibt wissenschaftliche Publikationen heraus, beteiligt sich an Kooperationen mit anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und vermittelt seine Erkenntnisse der Öffentlichkeit.

(8) Das Diözesanarchiv ist als Einrichtung in nationalen und internationalen Fachgremien vertreten.

§ 13 Durchführungsbestimmungen

Die zur Durchführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Diözesanbischof. Er legt insbesondere Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Entgelte und Kostenersätze fest.

Die Diözesanbischöfe haben der vorliegenden „Ordnung für die kirchlichen Archive Österreichs (KAO-Ö)“ in ihrer Frühjahrsvollversammlung von 8. – 11. März 2021 auf Vorschlag der Konferenz der Ordinariatskanzler einzeln ihre Zustimmung im Sinne can. 455 § 4 CIC 1983 gegeben.

Die „Ordnung für die kirchlichen Archive Österreichs (KAO-Ö)“ tritt für alle Diözesen mit Veröffentlichung dieses Beschlusses im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz in Kraft. Zusätzlich wird der Beschluss auch in den diözesanen Verordnungsblättern veröffentlicht.

65. GLOCKENLÄUTEN GEGEN DEN HUNGER

Als Signal der Solidarität mit an Hunger leidenden Menschen hat die Bischofskonferenz beschlossen, dass am Freitag, den 30. Juli 2021, um 15.00 Uhr im Gedenken an die Sterbestunde Jesu in möglichst allen Pfarrgemeinden die Glocken für fünf Minuten geläutet werden. Das

Läuten der Kirchenglocken gegen Hunger soll entsprechende Hilfsmaßnahmen der Caritas unterstützen.

66. DEKRET

Pfarrverband Kalasantinerpfarren

Hiermit errichte ich mit Wirksamkeit vom 1. Juli 2021 den Pfarrverband

KALASANTINERPFARREN,

der die Pfarren St. Josef-Reinlgasse und Reindorf umfasst.

Für den neuen Pfarrverband gilt die "Ordnung für Pfarrverbände in der Erzdiözese Wien" in der Fassung vom 1. Juli 2018, veröffentlicht im WDBI. 156. Jahrgang, Nr. 8, Seite 73ff.

Möge der Segen des dreifaltigen Gottes die Gemeinschaft der Gläubigen im neuen Pfarrverband begleiten!

Wien, am 4. Juni 2021

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.
Kanzler

67. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg

Leiter für den PV Weinland Nord (Sitzpfarre Drasenhofen) ab 1.9.2021

Zwei Pfarrvikare für den PV „Rund um Laa“ ab 1.9.2021

Pfarrvikar für den PV am Jakobsweg Weinviertel (Pfarren Stockerau, Hausleiten, Leitersdorf, Niederhollabrunn und Haselbach) ab 1.9.2021

Pfarrvikar für Mistelbach, Eibesthal, Hüttendorf und Paasdorf ab 1.9.2021

Pfarrvikar für die Pfarren Hollabrunn, Aspersdorf, Groß und Oberfellabrunn ab 1.9.2021

Leiter und Pfarrvikar (2 Priester) für Absdorf, Bierbaum am Kleebühel, Königsbrunn am Wagram, Neuaigen, Stetteldorf am Wagram ab 1.9.2022

Vikariat Wien-Stadt

Leiter für Entwicklungsraum Meidling Süd (Altmannsdorf, Am Schöpfwerk, Hetzendorf, Namen Jesu), ab 1. 9. 2021

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 30. Juli 2021 im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden. Diese Frist gilt nicht für Bewerbungen für 2022!

68. PERSONALNACHRICHTEN

Diözesane Gremien:

Priesterrat:

Der Priesterrat der 13. Funktionsperiode, beginnend mit der konstituierenden Sitzung am 1. Juli, setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen:

Vorsitzender:

Kardinal Dr. Christoph **Schönborn** OP, Erzbischof

Geschäftsführender Vorsitzender:

GR Mag. Josef **Grünwidl**

Vorstandsmitglieder:

GR Mag. Josef **Grünwidl**, Geschäftsführender Vorsitzender

Mag. Johannes **Cornaro**, Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg

Dipl.-Ing. Dr. Andreas **Kaiser**, Vikariat Wien-Stadt

P. Mag. Dr. Anton **Lässer** CP, Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald

Dr. Markus **Beranek**, Schriftführer

Amtliche Mitglieder:

Lic. Dr. Nikolaus **Krasa**, Generalvikar

Mag. Dr. Franz **Scharl**, Weihbischof, Bischofsvikar für die Kategoriale Seelsorge und die anderssprachige Gemeinden

Dipl.-Ing. Mag. Stephan **Turnovszky**, Weihbischof, Bischofsvikar für das Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg

GR EKan. Mag. Darius **Schutzki** CR, Bischofsvikar für das Vikariat Wien-Stadt

KR P. Petrus **Hübner** OCist, Bischofsvikar für das Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald

MMag. Gerwin **Komma** SJ, Bischofsvikar für die Institute des geweihten Lebens und die Gesellschaften des apostolischen Lebens

Mag. Dr. Gerald **Gruber**, Ordinariatskanzler

Mag. Dr. Richard **Tatzreiter**, Regens des Erzbischöflichen Priesterseminars

Dr. Federico Moisés **Colautti**, Rektor des Diözesanen Missionskollegs Redemptoris Mater

Dr. Markus **Beranek**, Pastoralamtsleiter

Gewählte Mitglieder:

Msgr. Mag. Clemens **Abrahamowicz**

P. Dr. Johannes Paul **Chavanne** OCist

Mag. Johannes **Cornaro**

KR Dr. Karl **Engelmann**

GR Mag. Josef **Grünwidl**

Mag. Gerald **Gump**

P. Dr. Franz **Helm** SVD

OA Dr. Ignaz **Hochholzer**

GR P. Alois **Hüger** Sam. FLUHM

Dr. Ewald **Huscava**

Dipl.-Ing. Dr. Andreas **Kaiser**

P. Mag. Dr. Anton **Lässer** CP

Msgr. Lic. Dr. Leo **Maasburg**, MA

Mag. Markus **Muth**

Mag. Andreas **Schätzle**

Msgr. Mag. Franz **Schuster**

GR Dipl.-Ing. Mag. Konstantin **Spiegelfeld**

Prof. KR P. Lic. Dr. Bernhard **Vošický** OCist

KR P. Dr. Karl **Wallner** OCist

GR Mag. Christian **Wiesinger**

Delegierte Mitglieder:

Präl. Generalabt Dipl.-Bw (FH) MMag. Frank **Bayard** OT, Vertreter der Österr. Ordenskonferenz
Univ.-Prof. Lic. DDr. Andreas **Kowatsch**, LL.M., Vertreter der Kath.-Theol. Fakultät der
Universität Wien

Ernannte Mitglieder:

mgr Lic. Rafał Zygmunt **Bochen**, Pfarrvikar, Polen
P. Mag. Simon **De Keukelaere** FSO, Bacc., Studenten
P. Lic. George Wembley Sven **Elsbett** LC, Innovation
Mag. Dr. Joseph Chudi **Ibeanu**, Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg, Afrika
P. Mag. Dr. Alberto **Marques de Sousa** MI, Krankenhauseelsorge, Brasilien
Dipl.-Theol. Albert **Pongo**, Schubhaftseelsorge, Afrika
Lic. Moritz **Schönauer**, Pfarrvikar, Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg
Lic. Traian **Tămaș**, Krankenhauseelsorge

Vertreter für die ARGE Österreichischer Priester:

Mag. Gerald **Gump**
Dr. Ewald **Huscava**

Dienststellen:

Erzbischöfliches Pastoralamt:

Mag. Christian **Brüser** (L) wurde mit 1. Juli für fünf Jahre zum diözesan anerkannten geistlichen
Begleiter, Sr. Hermine **Dangl** SSpS, Sr. Doris **Eder** SA und Sandra **Restrepo Agudelo** (L) für fünf
Jahre zu diözesan anerkannten geistlichen Begleiterinnen ernannt.

Erzbischöfliches Amt für Schule und Bildung:

Mag. Irene **Pfleger** (L) wurde mit 1. Dezember mit der Funktion der Fachinspektorin für den
katholischen Religionsunterricht an allgemeinbildenden Pflichtschulen im Bereich der
Erzdiözese Wien betraut.

Pfarrverbände:

Am Jakobsweg – Weinviertel:

Dr. Iosif **Antoci**, bisher Pfvik. in Pulkau, Platt, Schrottenthal, Obermarkersdorf, Watzelsdorf,
Deinzendorf, Zellerndorf und Waitzendorf, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren
Stockerau, Leitzersdorf, Haselbach, Niederhollabrunn und Hausleiten ernannt.

Klein Maria Dreieichen:

Helga **Klinghofer** (L) und Sr. M. Fides **Manuel** SRA wurden mit 1. Mai neben ihrer bisherigen
Tätigkeit als PAss. in Hollabrunn, Groß und Oberfellabrunn zu Pastoralassistentinnen in
Aspersdorf bestellt.

Leiser Berge:

Dr. Markus **Beraneck**, Leiter des Pastoralamts, wurde mit 20. Juni bis 31. Juli zum
Pfarradministrator der Pfarren Ernstbrunn, Maisbirbaum, Merkersdorf, Niederleis, Oberleis,
Pyhra und Simonsfeld ernannt.

KR Stanislaw **Kosciolek**, Pfr. i. R., wurde mit 1. August bis 31. August zum Pfarradministrator der
Pfarren Ernstbrunn, Maisbirbaum, Merkersdorf, Niederleis, Oberleis, Pyhra und Simonsfeld
ernannt.

Mittleres Schmidatal:

Bogdan **Avadani**, bisher Kpl., wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren
Großweikersdorf, Großwetzdorf, Niederrußbach, Oberthern, Ruppersthal und Stranzendorf
ernannt.

Kalasantinerpfarren, Wien 15:

P. Mag. Markus **Fleischmann** COp, PfMod. in Reindorf, Wien 15, wurde mit 1. Juli zum Pfarrmoderator der Pfarre St. Josef, Wien 14, ernannt.

P. Mag. Gottfried **Großsteiner** COp, Kpl. in Reindorf, Wien 15, wurde mit 1. Juli zum Kaplan der Pfarre St. Josef, Wien 14, ernannt.

P. Mag. Andreas **Schöffberger** COp, bisher PfMod. in St. Josef, Wien 14, wurde mit 1. Juli zum Pfarrvikar der Pfarren Reindorf, Wien 15, und St. Josef, Wien 14, ernannt.

P. Mag. David **Gold** COp, BSc, Kpl. in St. Josef, Wien 14, wurde mit 1. Juli bis zum 31. August zum Kaplan der Pfarre Reindorf, Wien 15, ernannt.

P. Mag. Bruno **Meusburger** COp wurde mit 1. September zum Kaplan der Pfarren Reindorf, Wien 15, und St. Josef, Wien 14, ernannt.

Donaustadt Mitte, Wien 22:

Mag. Marcel **Berger**, bisher PfMod. in Kagraner Anger, Wien 22, Neukagran, Wien 22 und Stadlau, Wien 22, wurde mit 31. August 2022 von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. September 2022 tritt er in den dauernden Ruhestand.

KaRoLieBe, Wien 23:

Any **Ciocani** (L), bisher PAss. in Achau, Guntramsdorf-St. Jakobus, Guntramsdorf-St. Josef, Laxenburg und Münchendorf, wurde mit 1. September zur Pastoralassistentin in Kalksburg, Liesing und Rodaun, alle Wien 23, bestellt.

Weinberg Christi, Wien 23:

Mag. Magdalena **Tschmuck**, MAS (L) wurde mit 1. September neben ihrer bisherigen Tätigkeit als Referentin in der Jungen Kirche zur Pastoralpraktikantin in Mauer und Erlöserkirche Endresstraße, beide Wien 23, bestellt.

Fischatal-Süd:

Univ.-Prof. Mgr. Mgr. PaedDr. PhDr. ThDr. Pavol **Tomanek**, PhD (D), wurde neben seiner bisherigen Tätigkeit als ea Diakon in Bad Deutsch-Altenburg und Hundsheim mit 1. September zum ha Diakon in Ebergassing, Gramatneusiedl, Mitterndorf an der Fischa, Moosbrunn und Wienerherberg ernannt.

Seelsorgeräume:

Stiftspfarrn Hohe Wand:

P. Mag. Charbel **Schubert** OCist, PfMod. in Maria Kirchbüchl-Rothengrub, wurde mit 1. September zum Pfarrmoderator der Pfarren Maiersdorf, Muthmannsdorf, St. Lorenzen am Steinfeld und Würflach ernannt.

P. Ing. Lic. Markus Gebhard **Stark** OCist, bisher PfMod. in St. Lorenzen am Steinfeld, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren Maiersdorf, Maria Kirchbüchl-Rothengrub, Muthmannsdorf, St. Lorenzen am Steinfeld und Würflach ernannt.

P. Nikodemus **Betsch** OCist, bisher PfMod. in Würflach, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren Maiersdorf, Maria Kirchbüchl-Rothengrub, Muthmannsdorf, St. Lorenzen am Steinfeld und Würflach ernannt.

P. Dr. Kosmas **Thielmann** OCist, bisher PfMod. in Maiersdorf und Muthmannsdorf, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren Maiersdorf, Maria Kirchbüchl-Rothengrub, Muthmannsdorf, St. Lorenzen am Steinfeld und Würflach ernannt.

Pfarrren:

Bullendorf, Eibesthal, Frättingsdorf, Hörersdorf, Hüttendorf, Kettlasbrunn, Mistelbach, Paasdorf, Siebenhirten und Wilfersdorf:

P. Mag. Hermann **Jedinger** SDS, bisher Pfr. in Mistelbach, PfMod. in Eibesthal und Hüttendorf und PfVik. in Paasdorf, wurde mit 31. August von seinem Dienst entpflichtet.

Mag. Johannes **Cornaro**, bisher Pfr. in Fallbach, Hagenberg und Loosdorf, wurde mit 1. September zum Pfarrer ernannt.

Mag. Leopold **Steyrer**, bisher PfVik. in Zwölfaxing, Rannersdorf, Schwechat und Mannswörth, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar ernannt.

Mag. Günther **Schreiber**, bisher PfProv. in Wilfersdorf, Bullendorf und Kettlasbrunn, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar ernannt.

Dr. Jude **Uzukwu**, bisher PfMod. in Hörersdorf, Frättingsdorf und Siebenhirten, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar ernannt.

P. Salvator Alphonse **Mselle** SDS, Aushilfskaplan in Eibesthal, Hüttendorf, Mistelbach und Paasdorf, wurde zum Aushilfskaplan der Pfarren Siebenhirten, Hörersdorf, Frättingsdorf, Wilfersdorf, Bullendorf und Kettlasbrunn ernannt.

P. Mag. Franz **Exiller** SDS, bisher PfMod. in Paasdorf und Kpl. in Mistelbach, Eibesthal und Hüttendorf, wurde mit 1. September bis zum 31. August 2022 zum Aushilfskaplan ernannt.

Heinz **Stadlbacher** (D), ha Diakon in Mistelbach, Eibesthal und Hüttendorf, wurde mit 1. September zum ha Diakon in Siebenhirten, Paasdorf, Hörersdorf, Frättingsdorf, Wilfersdorf, Bullendorf und Kettlasbrunn ernannt.

Fallbach, Hagenberg, Loosdorf und Staatz:

Mag. Philipp **Seher**, bisher PfMod. in Staatz und Wultendorf, wurde mit 1. September zum Pfarrer ernannt.

Gänserndorf und Strasshof an der Nordbahn:

Marec **Boldis** (L), bisher PHelf., scheidet mit 31. August aus.

Mödling-St. Othmar und Mödling-Herz Jesu:

Dipl.-HTL-Ing. Oskar **Obermeier** (D), ea Diakon in Wiener Neudorf, wurde mit 1. September zusätzlich zu seiner bisherigen Tätigkeit zum ea Diakon ernannt.

Dompfarre St. Stephan, Wien 1:

Dr. Johannes **Kreier** (D. Münster) wurde mit 1. Juli zum Domkuraten lit. c. ernannt.

Die Privatkapelle in Seilerstätte 12/15, Wien 1, wurde mit 8. Juni profaniert.

Mit 8. Juni wurde in Bäckerstraße 2/32-33, Wien 1, eine Privatkapelle errichtet.

St. Johann Nepomuk, Wien 2:

Lydia **Steininger** (L) wurde mit 1. September zur Pastoralhelferin bestellt.

Alser Vorstadt, Wien 8:

Im Flüchtlingshaus Locugee, Mariannengasse 21/5, Wien 9, wurde mit 8. Juni eine Kapelle errichtet.

St. Benedikt – Am Leberberg, Wien 11:

Mag. Patrik **Mojzis** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Reindorf, Wien 15:

P. Mag. Johann **Grafl** COp, bisher Kpl., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

Altottakring, Wien 16, Sandleiten, Wien 16 und Starchant, Wien 16:

Dkfm. Karl Ferdinand **Girisch** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Hl. Johannes Paul II., Wien 20:

P. Lic. Roman **Lukaszewski** OFM^{Cap}, bisher Kpl., wurde mit 30. Juni von seinem Dienst entpflichtet und kehrt in die polnische Kapuzinerprovinz zurück.

Mag. Marcos **Rios** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Zu allen Heiligen, Wien 20:

HR GR Franz **Kaukal**, bisher Pfvik., wurde mit 1. Juli zum Seelsorglichen Mitarbeiter ernannt.

Aspern, Wien 22:

Hannah **Flachberger**, BA (L) wurde mit 1. September zur Pastoralhelferin bestellt.

Atzgersdorf, Wien 23:

Dr. Max **Angermann** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Bad Erlach, Pitten, Seebenstein, Walpersbach und Schwarzau am Steinfeld:

Thomas **Tsach** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Baden-St. Christoph, Baden-St. Josef und Baden-St. Stephan:

Mag. Robert **Rintersbacher** wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

Dr. Bogdan **Pelc**, Pfm^{od}. in Baden-St. Christoph und Baden-St. Josef, wurde mit 31. August von seinem Dienst als Pfarrmoderator der Pfarre Baden-St. Josef entpflichtet.

P. lic. Ciprian **Iacob** OFM^{Conv}, Bacc., Kpl. in Baden-St. Christoph und Baden-St. Josef, wurde mit 31. August von seinem Dienst als Kaplan der Pfarre Baden-St. Christoph entpflichtet.

Brunn am Gebirge:

Anna **Brandt** (L) wurde mit 1. September zur Pastoralhelferin bestellt.

Klausen-Leopoldsdorf:

P. Mag. Ferdinand **Zwettler** OCist wurde mit 1. Juli zum Aushilfskaplan ernannt.

Piesting und Dreistetten:

P. Florian **Heel** SamFLUHM wurde mit 1. September zum Aushilfskaplan ernannt.

Wiener Neustadt-Neukloster und Wiener Neustadt-Herz Mariä:

P. Mag. Michael **Weiss** OCist, Pfm^{ov}. in Wiener Neustadt-Neukloster, wurde mit 1. September zum Pfarrprovisor von Wiener Neustadt-Herz Mariä ernannt.

P. Mag. Vinzenz **Kleinlanghorst** OCist, bisher Pfm^{od}. in Wiener Neustadt-Herz Mariä, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar ernannt.

P. Georg Maria **Winter** OCist, Kpl. In Wiener Neustadt-Neukloster, wurde mit 1. September zum Kaplan von Wiener Neustadt-Herz Mariä ernannt.

Kategoriale Seelsorge:

City- und Passantenseelsorge:

Philipp **Scheffknecht**, BA (L) wurde mit 1. Juni zum Pastoralassistenten bestellt.

Institute des geweihten Lebens:

Franziskaner:

P. Mag. Fritz **Wenigwieser** OFM wurde am 18. Mai zum Provinzialminister der Franziskanerprovinz Austria gewählt an Stelle von P. Oliver **Ruggenthaler** OFM, bisher Prvzl.

Arme Schwestern Unserer Lieben Frau:

Sr. Joanna **Baptista** PSOL wurde mit 1. Juni zur Oberin der Niederlassung im Erzbischöflichen Palais ernannt an Stelle von Sr. Stella **Rebello** PSOL, bisher Oberin.

Diözesanzugehörigkeit:

Bogdan **Avadani**, bisher Angehöriger des Minoritenordens, wurde mit 1. Juli ad experimentum in den Klerus der Erzdiözese Wien inkardiniert.

Ciprian **Iacob**, bisher Angehöriger des Minoritenordens, wurde mit 1. Juli ad experimentum in den Klerus der Erzdiözese Wien inkardiniert.

Todesmeldungen:

GR Bruno **Layr**, Pfr. i. R., ist am 11. März 2021 im 79. Lebensjahr und 55. Priesterjahr im Krankenhaus Mödling plötzlich und unerwartet verstorben und wurde am 27. März 2021 im Familiengrab auf dem Friedhof Gersthof, Wien 18, beigesetzt.

P. Dr. Andreas Josef Maria **Bsteh** SVD ist am 9. Juni 2021 im Alter von 87 Jahren im Freinadametzheim in St. Gabriel verstorben und wurde am 21. Juni auf dem Friedhof des Missionshauses St. Gabriel beigesetzt.

Herbert **Bauer**, Pfmö. i. R., ist am 14. Juni 2021 im Alter von 88 Jahren im Carolusheim, Wien 18, verstorben und wurde am 23. Juni in der Priesterbegräbnisstätte auf dem Wiener Zentralfriedhof beigesetzt.

69. PRIESTERWEIHE 2022

Die Priesterweihe 2022 findet am Samstag, 18.06.2022, um 09:30 Uhr im Stephansdom statt und wird von Kardinal Dr. Christoph Schönborn gespendet. Alle Gläubigen sind zur Mitfeier sehr herzlich eingeladen!

70. SPRECHTAGE KARDINAL SCHÖNBORNS FÜR PRIESTER UND DIAKONE

Die Sprechstage finden üblicherweise am Dienstagnachmittag statt. Die genauen Termine erfahren Sie bei der verpflichtenden telefonischen Voranmeldung im Erzbischöflichen Sekretariat: Tel. 01/51552-3724, Dr. Hubert-Philipp Weber.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut:
Tel. 0664/6216838, Andreas Frank.

71. SPRECHTAGE DES GENERALVIKARS

Gespräche mit Lic. Dr. Nikolaus Krasa sind Dienstag bis Freitag möglich.
Bitte um Terminvereinbarung unter Tel. 01/515 52-3200, Fax: 01/515 52-2760,
E-Mail: n.krasa@edw.or.at oder ordinariat@edw.or.at
1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

**72. SPRECHTAGE IM INSTITUT FÜR DEN STÄNDIGEN DIAKONAT - DIAKON
ANDREAS FRANK**

Jeden Donnerstag in der Zeit von 15.00 bis 17.00 Uhr.
Anmeldung bitte unter Tel. 0664/6216838 oder a.frank@edw.or.at.
Ort: 1090 Wien, Boltzmanngasse 9.

NEUE ADRESSE:

Mag. Franz **Ofenböck** (ab 01.09.2021):
Jüptnergasse 17/3/14
1220 Wien
Mobil: 0676/3109192
E-Mail: franz.ofenboeck@outlook.de

NEUE TELEFONNUMMER:

Pfarre **Lichtental**, Wien 9 (ab 01.07.2021):
0676/334 61 28

Redaktionsschluss für die August-Ausgabe des Diözesanblattes 2021: 30. Juli 2021, 14.00 Uhr.

Die August-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2021 erscheint am 5. August 2021.

*Das Diözesanblatt ist unter der Internet-Adresse
www.themakirche.at abrufbar.*