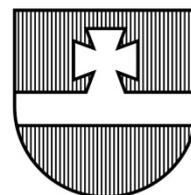


# Wiener DIÖZESAN BLATT



Jahrgang 162, Nr. 1  
Jänner 2024

## 1. HINWEIS ZUM PRIESTERDIENSTRECHT

Das neue *Priesterdienstrecht 2024* steht mitsamt seinen Anhängen im Mitarbeiterportal und auf der Homepage der Erzdiözese Wien unter der Rubrik Diözesanblatt zum Download zur Verfügung.

Das Priesterdienstrecht kann bei Bedarf in gedruckter Form gegen Ende des ersten Quartals 2024 im Personalreferat bezogen werden.

## 2. PRIESTERDIENSTRECHT 2024

Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 setze ich das Priesterdienstrecht 2024 in Kraft.

Mit gleichem Datum setze ich folgende Ordnungen in Kraft:

- Richtlinien für Fahrtkostenunterstützung der Priester, die im Studienprogramm des Referates für anderssprachige Gemeinden sind,
- Disziplinarordnung für Kleriker.

Des Weiteren setze ich mit gleichem Datum die mit der Neufassung des Priesterdienstrechtes 2024 aktualisierten Fassungen folgender Ordnungen in Kraft:

- Kurs für Priester in leitender Funktion,
- Triennalkurs,
- Einführungsprogramm für Priester aus anderen Ländern der Interkulturellen Akademie für Priester (IKAP),
- Deutschkurse für Priester im Rahmen des Programms der Interkulturellen Akademie für Priester (IKAP),
- Richtlinien zum Einsatz studierender Priester als Aushilfskapläne in der ED Wien,
- Finanzielle Exerzitienförderung für Priester,
- Priesternotruf in der Stadt Wien.

Wien, am 27. Dezember 2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

### **3. RICHTLINIEN FÜR FAHRTKOSTENUNTERSTÜTZUNG DER PRIESTER, DIE IM STUDIENPROGRAMM DES REFERATES FÜR ANDERSSPRACHIGE GEMEINDEN SIND**

Aushilfskapläne, die im Rahmen des Studienprogramms des Referates für Anderssprachige Gemeinden in der ED Wien studieren, erhalten eine monatliche Fahrkostenunterstützung (ohne Sonderzahlungen) in folgender gestaffelter Form:

Wohnort	monatlicher Bruttobetrag
innerhalb von Wien	keine Unterstützung
bis 20 km	€ 40,00
bis 30 km	€ 50,00
bis 40 km	€ 70,00
bis 60 km	€ 90,00
über 60 km	€ 110,00

Die Beträge werden nicht laufend mit der jährlichen Gehaltserhöhung angepasst; eine eventuelle Valorisierung obliegt der Entscheidung des Generalvikars.

Die Fahrkostenunterstützung wird beantragt mittels schriftlichen Antrags (z. B. per Mail) der Verantwortlichen des Referates für Anderssprachige Gemeinden an das Personalreferat. Voraussetzung für die Zuerkennung dieser Unterstützung ist die tatsächliche Absolvierung eines Hochschulstudiums. Die Verantwortlichen des Referates für Anderssprachige Gemeinden prüfen semesterweise den Studienfortschritt. Sollte es zu unverhältnismäßigen Verzögerungen kommen, wird dieser Fahrtkostenzuschuss gestrichen. Die Entscheidung darüber obliegt den Verantwortlichen des Referates für Anderssprachige Gemeinden, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem Personalreferat bzw. Generalvikar.

Die Unterstützungszahlung beginnt mit dem auf den Antrag folgenden nächsten Monatsersten.

Eine Beendigung des Studiums oder ein Wegfall der Zulage infolge ungenügenden Studienerfolges ist durch die Verantwortlichen des Referates für Anderssprachige Gemeinden unverzüglich dem Personalreferat schriftlich zu melden. Die Unterstützung wird nur ausbezahlt, wenn bzw. so lange der betreffende Priester eine Sustentatio von der ED Wien erhält.

### **4. DISZIPLINARORDNUNG FÜR KLERIKER bei Nicht-Einhaltung verbindlicher dienstlicher Standards**

Regelung zu I/22 des Priesterdienstrechts 2024

Im Falle von vermutetem oder evidentem Fehlverhalten eines Priesters gelten nachfolgend genannte Verfahrensschritte, die dazu beitragen sollen, das Fehlverhalten zu beenden bzw. bei beharrlichem Fehlverhalten letztendlich auf Basis einer fundierten Vorarbeit dienstliche Konsequenzen zu setzen. Mit Fehlverhalten ist in diesem Zusammenhang das Nicht-Befolgen zulässiger dienstlicher Aufträge oder die Missachtung verbindlicher kirchlicher Regelungen gemeint.

Das im Folgenden beschriebene schrittweise Vorgehen orientiert sich an der territorialen Struktur (Pfarre – Dekanat – Vikariat – Diözese) und setzt bei Priestern an, die einem Pfarrer (Gleichgestellten) unterstellt sind. Wird dem Pfarrer (Gleichgestellten) selbst ein Fehlverhalten vorgeworfen, ist die Vorgangsweise sinngemäß zu adaptieren, wobei dem Dechanten die unten beschriebenen Aufgaben der Führungskraft zukommen, obwohl er nicht der unmittelbare Vorgesetzte des Pfarrers (Gleichgestellten) ist.

Bei Vorfällen in der KTS oder in anderen Bereichen ist die Vorgangsweise sinngemäß zu adaptieren.

Die beschriebene Vorgangsweise ist gegebenenfalls auf die konkrete Situation hin zu adaptieren, sodass in begründeten Einzelfällen eventuell ergänzende Schritte vorgenommen oder – bei entsprechend schwerem zurechenbarem Fehlverhalten – Schritte übersprungen werden können / müssen (z. B. bei Gefahr im Verzug).

An anderer Stelle geregelte Vorgehensweisen bei (mutmaßlichem) Fehlverhalten sind von dieser Ordnung nicht berührt (vgl. z. B. Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen“).

Der betroffene Priester hat (ab Eskalationsstufe 1) das Recht, einen Priester seines Vertrauens aus dem Priesterrat beizuziehen; näheres siehe bei den einzelnen Verfahrensschritten.

Immer ist ein „Dolmetsch“ (gemeint: eine geeignete Person mit entsprechenden Sprachkenntnissen) beizuziehen, wenn Sprachbarrieren eine gute Kommunikation verhindern.

## **Disziplinarordnung**

### **1. Klärungsgespräch**

- Gesprächsteilnehmer
  - betroffener Priester
  - unmittelbare Führungskraft (Pfarrer)
- Gesprächsinhalte
  - Sachverhalt benennen
  - Gründe erfragen, Umstände klären, ...
  - Klärung, ob tatsächlich ein Fehlverhalten vorliegt
  - Informationen geben, Bedeutung der Regelung erklären
  - Verhaltensänderung erbitten
  - Unterstützung anbieten / vereinbaren

### **2. Problemgespräch**

- Gesprächsteilnehmer
  - betroffener Priester
  - unmittelbare Führungskraft (Pfarrer)
- Gesprächsinhalte
  - Problem / Fehlverhalten klar benennen
  - Verhaltensänderung anordnen
  - Beobachtungszeitraum und Nachfolgegespräch vereinbaren
  - Unterstützung anbieten / vereinbaren / anordnen
- Gesprächsnotiz erstellen (Pfarrer, betroffener Priester)

### **3. Beteiligung von betroffenen Gremien / Teams / Personengruppen / Gemeinde(n)**

Sofern das Fehlverhalten eine Materie betrifft, die in den Zuständigkeitsbereich eines Gremiums (z. B. PGR, VVR) fällt oder eine ganze Personengruppe davon betroffen ist, sind diese (in der Regel nicht gesamt, sondern durch Vertreter/innen) in den Versuch der Problemlösung mit einzubeziehen.

- Gesprächsteilnehmer
  - betroffener Priester
  - unmittelbare Führungskraft (Pfarrer)
  - Vertretung des zuständigen Gremiums / der betroffenen Personengruppe
- Gesprächsinhalte
  - Problem / Fehlverhalten benennen
  - Stellungnahme der Vertretung des Gremiums / der Personengruppe; Tragweite des Fehlverhaltens bewusstmachen
  - Verhaltensänderung anordnen durch unmittelbare Führungskraft (Pfarrer) im Beisein der Vertretung
  - Beobachtungszeitraum und Nachfolgegespräch vereinbaren
  - Unterstützung anbieten / vereinbaren / anordnen
- Gesprächsnotiz erstellen (Pfarrer, betroffener Priester, Vertreter/in)

### **4. Gespräch im Beisein des Dechanten (Eskalationsstufe 1)**

- Gesprächsteilnehmer
  - betroffener Priester
  - unmittelbare Führungskraft (Pfarrer)
  - Dechant (Funktion gemäß Dechantenstatut)
- Gesprächsinhalte
  - Problem / Fehlverhalten benennen
  - Dechant: klärende Funktion (Fehlverhalten als solches feststellen, Zurechenbarkeit feststellen, Hinweis auf Schwere des Fehlverhaltens und gebotene Verhaltensänderung)
  - Verhaltensänderung anordnen durch unmittelbare Führungskraft (Pfarrer) im Beisein des Dechanten
  - Beobachtungszeitraum und Nachfolgegespräch vereinbaren
  - Unterstützung anbieten / vereinbaren / anordnen
- Gesprächsnotiz erstellen (Dechant, Pfarrer, betroffener Priester)

### **5. Gespräch mit dem Bischofsvikar (Eskalationsstufe 2)**

- Gesprächsteilnehmer
  - betroffener Priester
  - unmittelbare Führungskraft (Pfarrer)
  - Dechant
  - Bischofsvikar
- Gesprächsinhalte
  - Problem / Fehlverhalten benennen
  - bisherige, erfolglose Schritte werden benannt
  - Bischofsvikar ordnet Verhaltensänderung an mit dem Hinweis auf ein drohendes Monitum
  - Beobachtungszeitraum und Nachfolgegespräch vereinbaren
- Gesprächsnotiz (Beilagen: bisherige Gesprächsnotizen)
- Bischofsvikar berichtet in der Personalrunde

### **6. Schriftliches Monitum (Eskalationsstufe 3)**

- Beratung und Entscheidung über ein Monitum in der Personalrunde
- Schriftliche Fassung wird durch den Ordinariatskanzler erstellt
- Unterschrift und Übergabe durch den Bischofsvikar oder Generalvikar

#### **7. Dienstliche Konsequenz (Eskalationsstufe 4)**

Disziplinarmaßnahme wird gesetzt durch Diözesanbischof bzw. Generalvikar nach Beratung / Entscheidung in der Personalrunde

- Suspendierung als Beugestrafe
- Strafe gemäß Katalog (BIKO)
- Einbehalt von Besoldungsbestandteilen (z. B. Leitungszulage)
- Teile der Befugnisse entziehen (Finanzen, Personalführung, ...)
- Verpflichtung zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen („Nachschulung“)
- ...

#### **5. KURS FÜR PRIESTER IN LEITENDER FUNKTION**

Für Priester, die erstmals eine leitende Funktion (Pfarrmoderator, Pfarrer oder eine leitende Funktion in der ED Wien) übernehmen, ist folgende Ausbildung verpflichtend vorgesehen:

##### 1.1. Kurs „Leiten in der Kirche“ (LeiK)

- Der Kurs dauert 2 Arbeitsjahre und besteht aus:
- 1 diagnostischer Test zur Standortbestimmung (Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbestimmung BIP) am Beginn und Ende des LeiK
- 9 ein- bis mehrtägigen Modulen
- 1 Wahlmodul
- 1 Projektarbeit
- 5 Peergruppentreffen
- Gestaltung der Liturgien (Laudes, Messe)
- 1 Feedbackgespräch nach dem 1. Jahr
- Begleitung durch eine\*n Mentor\*in

##### 1.2. Kurs „Pfarrbefähigungskurs“

Rechtswissenschaften, Personalrecht, Datenschutz, Archivwesen, Bauliche Angelegenheiten, Kunst und Denkmalpflege, Vermögensverwaltung, Pfarre im Kirchenrecht, Matrikenrecht, Sakramentenrecht, Pfarrliche Ordnungen

Dazu erfolgt eine Prüfung durch eine Kommission. Die Beurteilung erfolgt mittels einer Gesamtnote in der Bandbreite von „ausgezeichnet bestanden“ bis „nicht bestanden“. Im letzteren Fall ist die Prüfung zu gegebenem Zeitpunkt zu wiederholen.

Bestimmungen für den gesamten Kurs für Priester in leitender Funktion

- Die Regelung gilt für Diözesan- und Ordenspriester.
- Die Kursleitung kann in besonderen Fällen von der Teilnahme an Teilen des Kurses dispensieren (z. B. wenn der Priester bereits längere Zeit Pfarrer [Gleichgestellter] in einer anderen Diözese gewesen ist) bzw. äquivalente Ausbildungen anerkennen. Auf jeden Fall ist der Pfarrbefähigungskurs zu absolvieren und die Prüfung zu machen; weiters ist im ersten Jahr in einer Leitungsposition am Begleitkreis teilzunehmen, um die diözesanen Usancen (z. B. das Mitarbeitergespräch) kennen zu lernen.
- Bis zum positiven Abschluss der beiden Kursteile bzw. der Anerkennung bereits vorher erworbener Kompetenzen ist der Priester Pfarrprovisor und erhält die im Priesterdienstrecht festgelegten Bezüge (vgl. II.8.2.1.2. und VI.5.2.1.2.). Mit Erhalt des Zertifikates sind die Voraussetzungen für die Ernennung zum Pfarrmoderator bzw. Pfarrer gegeben.
- Diese Regelungen treten mit 1. Jänner 2024 in Kraft und ersetzen die bisherigen.

#### **6. TRIENNALKURS**

Der Triennalkurs dient der Stärkung von sieben Grundkompetenzen in der Seelsorge (diakonische, homiletisch-katechetische, kooperative, liturgische, missionarische, soziale

und spirituelle Kompetenz) und der Communio der Priester, Diakone, Pastoral-assistentinnen und Pastoralassistenten.

Er besteht aus sieben Module, die in den ersten dreieinhalb Dienstjahren absolviert werden. Es soll pro Semester nach der Priesterweihe je ein Modul besucht werden. Ein Modul dauert zwischen zwei bis vier Tagen.

Für Diözesanpriester, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten ist der Kurs nach ihrer Weihe bzw. Sendung verpflichtend (vgl. I.3.1.7.b) und d) sowie I.3.1.8.a) und c)), für Ordenspriester freiwillig (vgl. I.3.1.7.c) und I.3.1.8.b). Diakone mit Zilvilberuf sollen nach ihrer Weihe zumindest ein Modul des Trienalkurses absolvieren. Wenn bei einem Modul freie Plätze vorhanden sind, können auch Priester, Diakone, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten teilnehmen, die den Trienalkurs schon abgeschlossen haben.

Die Kosten (inklusive Fahrtkosten, ausgenommen Getränke am Abend) werden für Personen, die im Dienst der ED Wien stehen, von dieser getragen.

Über den Abschluss des Kurses wird eine schriftliche Bestätigung ausgestellt. Verantwortlich für den Kurs ist das Personalreferat / Personalentwicklung.

## **7. EINFÜHRUNGSPROGRAMM FÜR PRIESTER AUS ANDEREN LÄNDERN DER INTERKULTURELLEN AKADEMIE FÜR PRIESTER (IKAP)**

### Präambel

Seit vielen Jahren kommen Priester aus anderen Ländern zum seelsorglichen Dienst in die ED Wien. Sie stehen vor der Herausforderung, sich nicht nur in einer neuen Sprache, sondern auch in einer anderen Kultur zurecht zu finden. Priesterliches Selbstverständnis und pastorale Situation in ihrem Heimatland sind oft von den Gegebenheiten der Kirche in Österreich verschieden. Ihr Einsatz hat Aussicht auf Akzeptanz und Erfolg, wenn die betreffenden Priester die nötigen Voraussetzungen mitbringen und die Fähigkeit und die Bereitschaft haben, sich auf die pastorale Situation der ED Wien gut einzustellen. Es ist notwendig, die Priester aus anderen Ländern gut in die Kultur unseres Landes und die Spezifika des Seelsorgedienstes in der ED Wien einzuführen. Die folgenden Richtlinien sind für Diözesan- und Ordenspriester in gleicher Weise gültig.

### Voraussetzungen

- Schriftliche Empfehlung (Zustimmung des Heimatbischofs oder des zuständigen Ordensoberen)
- Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens Stufe C1)
- Physische und psychische Eignung
- Kontakt- und Einsatzfreudigkeit (die Fähigkeit, auf Menschen zuzugehen)
- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit pfarrlichen Gremien sowie mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/inne/n
- Bereitschaft, die Herausforderungen der pastoralen Situation zu sehen und anzunehmen
- Bereitschaft zur Schulung und Weiterbildung

### Aufnahme

Die Erfüllung der Voraussetzungen wird mit dem betreffenden Priester in Gesprächen geklärt und benötigt die entsprechenden schriftlichen Unterlagen. Die Probezeit dauert drei Jahre.

Mit den Aufnahmegesprächen und den notwendigen Klärungen sind folgende Personen befasst:

- Erzbischof und Generalvikar führen die ersten Aufnahmegespräche.
- Der Kanzler / die Ordinariatskanzlei klärt die entsprechenden rechtlichen Angelegenheiten.
- Das Personalreferat / Priesterbesoldung klärt organisatorische Fragen insbesondere zur Sustentatio und zur Krankenversicherung.
- Die Verantwortlichen des Referates für Anderssprachige Gemeinden führen bei (studierenden) Priestern aus dem afroasiatischen und lateinamerikanischen Raum klärende Gespräche bzw. Korrespondenzen und geben ein Votum bezüglich der Aufnahme.
- Der Nachweis über die Deutschkenntnisse der Stufe C1 ist in jedem Fall vor einer diözesanen Indiennahme zu erbringen und/oder innerhalb von sechs Monaten durch eine Prüfung in Österreich zu bestätigen.

Das IKAP-Programm

- Deutschgrundkurse und Trainings zur Verbesserung der Sprachfähigkeit
- Teilnahme an regelmäßig stattfindenden geblockten Kurseinheiten zu den Themen: Inkulturation, Land und Leute, Geschichte, pastorale Situation, Struktur der ED Wien, ...
- Begleitgespräche mit den IKAP-Verantwortlichen zur Reflexion der Situation des Priesters in seinem Leben und in seinem Einsatz
- Einzelsupervisionsgespräche werden empfohlen
- Empfehlung von geistlicher Begleitung
- Im Bedarfsfall mündliche oder schriftliche Berichte für den Erzbischof und den Generalvikar durch die IKAP-Verantwortlichen
- Teilnahmebestätigung am Ende des zweiten bzw. dritten Jahres nach erfolgreich absolviertem Abschlussgespräch
- Entscheidung des Erzbischofs über den weiteren Einsatz nach erfolgreichem Abschluss der IKAP und nach Beratung in der Personalsrunde des Bischofsrates.

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit 1. Jänner 2024 in Kraft und ersetzen die bisherigen Regelungen.

## **8. DEUTSCHKURSE FÜR PRIESTER IM RAHMEN DES PROGRAMMS DER INTERKULTURELLEN AKADEMIE FÜR PRIESTER (IKAP)**

Voraussetzungen

- Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens Stufe C1)
- (Schriftlicher) Nachweis der Deutschkenntnisse und weiters eine diesbezügliche Bestätigung durch eine Prüfung in Österreich, spätestens sechs Monate nach Ankunft in Österreich
- Anstellung in der ED Wien (Ernennungsdekret) bzw. seelsorgliches Mitwirken in der ED Wien
- Teilnahme am IKAP (Interkulturelle Akademie für Priester) oder Empfehlung bzw. Weisung durch einen Vorgesetzten (Erzbischof, Generalvikar, Bischofsvikar, Dechant, Pfarrer, Ausbildungsleiter Leik)

Inhalt

Deutschgrundkurse

Im ersten Jahr des Einsatzes in der ED Wien muss jeder Priester Deutschgrundkurse absolvieren. Die genauen Modalitäten mit dem IKAP-Sekretariat abzustimmen.

- Ein begleitendes Sprachtraining, bei dem u.a. auch an der Aussprache gearbeitet wird, findet zusätzlich im Rahmen von IKAP statt.

#### Sprachtraining

- Im zweiten und/oder im dritten Jahr muss in der Regel jeder Priester ein von der ED Wien organisiertes und finanziertes Sprachtraining absolvieren, das durchschnittlich 20 Einheiten umfasst (Gruppentraining und Einzeltraining). Das Sprachtraining dauert ein bis drei Jahre.
- Alle Priester, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die schon länger in der ED Wientätig sind, sind ebenfalls eingeladen, am Sprachtraining teilzunehmen.

#### Aus dem Lehrplan des Sprachtrainings:

- Grammatik: Wortarten, Satzbau, praxisnahes Bilden kurzer Sätze und klarer Formulierungen
- Aussprache: Regeln der Phonetik, lang und kurz gesprochene Vokale, Lesen
- Wortschatz: Wortfamilien, Redewendungen, typisch Österreichisches, Einführung in den Dialekt
- Rhetorik: Atmung, Körpersprache, richtige Betonung und Aussprache, Sprachdramaturgie, freies Sprechen
- Training von pastoralen Situationen: Tauf-, Trauungs-, Begräbnisgespräche; freies Sprechen einer Predigt

Das Sprachtraining dauert ein bis drei Jahre.

#### Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit 1. Jänner 2024 in Kraft und ersetzen die bisherigen Regelungen.

### **RICHTLINIEN ZUM EINSATZ STUDIERENDER PRIESTER ALS AUSHILFSKAPLÄNE IN DER ED WIEN**

*Die vorliegenden Richtlinien dienen den jeweils befassten diözesanen Dienststellen sowie den Pfarren als Orientierungshilfe für notwendige bzw. empfohlene Vorbereitungsschritte hinsichtlich des Einsatzes eines Aushilfskaplans.*

1. Seit vielen Jahren sind Priester aus Afrika, Asien und Lateinamerika, die von ihren Diözesen zur Vertiefung ihrer theologischen Ausbildung nach Wien entsandt wurden, in Pfarren unserer Erzdiözese als Aushilfskapläne tätig. Die Begleitung dieser Priester wird durch das Referat für Anderssprachige Gemeinden wahrgenommen, das zugleich als Anlaufstelle für organisatorische, rechtlich-administrative und studientechnische Fragen fungiert. Eine zahlenmäßige Begrenzung der Studienplätze kann vom Bischofsrat u. a. aus pastoralen und wirtschaftlichen Gründen festgelegt werden. Aktuell beträgt die Zielvorgabe für die nächsten Jahre 25, was eine deutliche Reduzierung der bisherigen Anzahl an Stipendiaten darstellt, sodass Neueinladungen künftig nur in besonderen Fällen erfolgen können. Gemäß der Instruktion über die Entsendung von Priestern des Diözesanklerus der Missionsgebiete ins Ausland und über die Dauer ihres Aufenthaltes im Ausland (2001)<sup>1</sup>, die als Gründe für einen Einsatz in Europa neben dem Studium noch die Betreuung von Migrantengemeinden sowie als Sonderfall einen möglichen Asylstatus des Betroffenen nennt, wird seitens des Referates für Anderssprachige Gemeinden vor Einladung des Priesters eine Vereinbarung mit dessen Heimatbischof geschlossen, die die Bedingungen des Aufenthalts und die Rückkehr des Priesters nach Abschluss des Studiums festlegt. Dadurch soll sichergestellt werden, dass dessen Ausbildung auch wirklich der Herkunftsdiözese zugutekommt und dem Aufbau der kirchlichen Strukturen vor Ort dient. Auf keinen Fall sollen den Missionskirchen durch Abwerbung ihrer begabtesten und am besten ausgebildeten Kleriker wertvolle Zukunftsressourcen entzogen werden, auch wenn deren persönlicher Wunsch nach

<sup>1</sup> [www.vatican.va/roman\\_curia/congregations/cevang/documents/rc\\_con\\_cevang\\_doc\\_20010612\\_istruzione-sacerdoti\\_ge.html](http://www.vatican.va/roman_curia/congregations/cevang/documents/rc_con_cevang_doc_20010612_istruzione-sacerdoti_ge.html)

einem Leben in Europa oft durchaus verständlich und aus Sicht mitteleuropäischer Diözesen auch pastoral sinnvoll erscheinen mag (s. u.).

2. Die beiden zentralen Inhalte des Programmes sind einerseits das **Studium** und andererseits die **pastorale Arbeit** des Priesters in einer Pfarrgemeinde. Beide Schwerpunkte müssen während des Einsatzes den jeweiligen Aufenthaltsphasen angepasst und entsprechend ausgeglichen werden.

#### **I. AUFNAHMEVERFAHREN**

3. Üblicherweise schickt der Heimatbischof des Kandidaten zuerst ein Ansuchen an die Erzdiözese Wien oder direkt an das Referat für Anderssprachige Gemeinden. Diese tritt dann mit dem Bischof in Kontakt und holt die notwendigen Unterlagen (u. a. Personaldaten, Zeugnisse, Lebenslauf, Empfehlungsschreiben) ein. Wenn die Voraussetzungen für ein Stipendium erfüllt sind und die diözesanen Verantwortlichen zustimmen, wird eine **Vereinbarung („Agreement“)** über den Zweck, die Bedingungen und die Dauer des Aufenthalts unterzeichnet sowie ein **Leumundszeugnis („Testimonial“)** seitens des Bischofs ausgestellt. Sollte der Priester, wie es zumeist der Fall ist, noch nicht über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen, muss er zunächst in seiner Heimat **Sprachkurse bis zum Niveau B1** (empfohlen werden Online-Kurse des Österreich-Instituts) absolvieren, bevor die Einladungsunterlagen seitens der Erzdiözese Wien ausgestellt und postalisch übermittelt werden. Mit diesen und dem entsprechenden Deutschzertifikat kann er dann an der zuständigen Österreichischen Botschaft einen Antrag auf eine **„Niederlassungsbewilligung für Sonderfälle unselbstständiger Erwerbstätigkeit“** stellen, dessen Bearbeitung durch die Inlandsbehörde (in Wien ist dies die MA 35) zumeist drei bis fünf Monate dauert. Während dieser Zeit soll der Priester seine Deutschausbildung fortsetzen und eine **B2-Prüfung** ablegen (falls dies nicht möglich ist, kann die Prüfung innerhalb eines halben Jahres nach seiner Ankunft auch in Österreich abgelegt werden). Sobald die Niederlassungsbewilligung erteilt wird, kann der Priester an der Botschaft ein **Einreisevisum** für Österreich beantragen. Der Reiseplan ist mit dem Referat für Anderssprachige Gemeinden rechtzeitig zu koordinieren, damit diese eine Unterkunft vorbereiten und die Abholung vom Flughafen organisieren kann.
4. Die staatlichen Anforderungen bezüglich des vorausgehenden Spracherwerbs und der Beantragung der Niederlassungsbewilligung sind für die Kandidaten oft mit erheblichem logistischem Aufwand und hohen Kosten verbunden. So werden Deutschkurse, deren Zertifikate den gesetzlichen Vorgaben entsprechen, – wenn überhaupt – oft nur in den Hauptstädten und auch dann nur sehr unregelmäßig angeboten. Es empfiehlt sich daher, auf die Online-Kurse des Österreich-Instituts zurückzugreifen, die teilweise speziell für Priester konzipiert wurden. Die Kurszeiten (ca. 3 Stunden täglich von Mo bis Fr) können individuell vereinbart werden, sodass die Kandidaten die Einheiten von ihrem Wohnort aus absolvieren können. Voraussetzung ist lediglich eine stabile Internetverbindung. Die Kurskosten sind von der Heimatdiözese zu tragen, was jedoch immer noch weit günstiger kommt, als wenn die Priester Präsenzkurse in einer anderen Stadt oder sogar im Ausland besuchen. Da Österreich nicht in jedem Land eine eigene Vertretung unterhält, müssen Kandidaten ausßerdem oft lange Reisen in die Nachbarstaaten auf sich nehmen, um ihren Antrag stellen zu können, wobei dieses Prozedere mindestens zweimal zu durchlaufen ist – das erste Mal für die Antragstellung und dann nach der Bewilligung durch die Inlandsbehörde zur Beantragung eines Einreisevisums. Die Kosten für diese Auslandsaufenthalte sowie für den Flug nach Österreich sind von der Herkunftsdiözese zu tragen.
5. Das gesamte Verfahren vom Ansuchen durch den Bischof bis zur tatsächlichen Ankunft des Priesters in Wien ist demnach ein komplexer Prozess, der manchmal bis zu einem Jahr betragen kann. Aufgrund der hohen Zahl von Anträgen und des gleichzeitigen Rückgangs an potenziellen Einsatzpfarren, die auch über die nötige Wohnkapazität verfügen, ist die **Aufnahme von „Quereinsteigern“**, die auf andere Weise – z. B. durch

Einladung seitens einer Privatperson bzw. Organisation oder als Student/Absolvent einer anderen Hochschule – nach Österreich gekommen sind, **in der Regel nicht möglich**, da sonst angesichts der begrenzten finanziellen und personellen Ressourcen des Referates für Anderssprachige Gemeinden eine angemessene Betreuung der Stipendiaten nicht gewährleistet werden kann.

## II. AUFENTHALT IN ÖSTERREICH

6. Der Aufenthalt studierender Priester in der Erzdiözese Wien lässt sich in der Regel in **drei Phasen** unterschiedlicher Länge gliedern, die auch für deren pastoralen Einsatz relevant sind. Diese umfassen a) den weiteren Spracherwerb und die Integration in die Pfarre (ca. 1 Jahr), b) die Absolvierung des Masterstudiums bzw. Lizentiat (ca. 3 Jahre) und c) ein eventuelles Doktoratsstudium (ca. 3-4 Jahre).

### a) Einstiegsphase

7. Die **erste Phase** dient vorrangig der Vertiefung der Sprachkenntnisse. Bei ihrer Ankunft sollten die Priester bereits über **B2-Niveau** verfügen, das auch für das Studium an der Universität Wien erforderlich ist. Andernfalls ist innerhalb eines halben Jahres die B2-Prüfung abzulegen. Die Kosten für Kurse und Prüfung trägt der Priester selbst. Entsprechend den diözesanen Vorgaben sollen jene Priester, die als Aushilfskapläne in der österreichischen Pastoral eingesetzt sind, innerhalb eines angemessenen Zeitraums - in der Regel 1-2 Jahre – ihre Sprachfertigkeiten auf **C1-Niveau** aufstocken (wenn jemand ausschließlich in einer anderssprachigen Gemeinde tätig ist, genügt hingegen B2). Diese Kurse werden von der EDW finanziert, die Prüfungsgebühren werden vom Priester selbst bezahlt. Die Erfahrung hat gezeigt, dass dazu eine intensive Sprechpraxis vonnöten ist, weshalb eine möglichst frühe Einbindung in das deutschsprachige Umfeld einer Pfarre – auch wenn zu diesem Zeitpunkt möglicherweise noch nicht allzu viele Aufgaben übernommen werden können – wünschenswert ist!
8. Die Integration in das Leben der Pfarre wird am besten durch Bezugspersonen mittels **Buddy-System** aufgebaut und gefördert. Das bedeutet, dass eine Einzelperson oder eine Familie aus der Pfarre sich bereit erklären, die Begleitung des Aushilfskaplans im Alltag während der ersten Monate oder des ganzen ersten Jahres, abhängig von den individuellen Zeitressourcen und sonstigen Verpflichtungen, verbindlich zu übernehmen. Auf diese Weise erhält der Priester Einblick in die für ihn neue Alltagskultur in Österreich, gleichzeitig findet für beide Seiten durch den interkulturellen Austausch eine Bereicherung auf persönlicher Ebene statt. Die Anwendung der deutschen Sprache zusätzlich zum Unterricht wird damit auf natürliche Weise Teil dieses Prozesses. In Hinblick auf die späteren seelsorglichen Aufgaben ist es zudem von Vorteil, wenn dem Priester auch Lebensbereiche außerhalb des engeren Pfarrkontexts vorgestellt werden, damit er so ein besseres Verständnis für die Mentalität und den Alltag der Menschen entwickeln kann.

### b) Studienphase I (Masterstudium bzw. Lizentiat)

9. Die **zweite Phase** umfasst den **Studieneinstieg**. Die meisten Priester haben im Heimatland ein Bachelor-Diplom erworben und können nun zu einem Master-Studium (MA Advanced Theological Studies), das einem kanonischen Lizentiat entspricht, zugelassen werden. Die Lehrveranstaltungen finden trotz der englischen Bezeichnung zum überwiegenden Teil auf Deutsch statt, anglophone Studierende können die Masterarbeit allerdings auch auf Englisch schreiben. Die Mindestdauer für das Studium beträgt zwei Jahre, realistisch ist jedoch ein Zeitraum von drei bis dreieinhalb Jahren (tw. abhängig von den Anforderungen seitens des/der Betreuenden). In den – relativ seltenen – Fällen, dass Priester bereits zu Hause oder im Ausland ein Masterstudium oder Lizentiat absolviert haben, können sie direkt zum Doktoratsstudium zugelassen werden. Voraussetzung ist allerdings neben einer schriftlichen Themenpräsentation (Motivationsschreiben) die verbindliche Zusage eines universitären Betreuers/einer universitären Betreuerin.

10. Während dieser beiden Phasen sollte der Priester nach Möglichkeit in einer **Pfarre in Wien Stadt** eingesetzt werden, da er täglich Kurse –am Sprachinstitut bzw. an der Universität – besuchen muss. Außerdem ist zu beachten, dass er zumindest zu Beginn aufgrund der eingeschränkten Sprachpraxis nur für bestimmte Aufgaben – etwa Wochentagsmessen – herangezogen werden kann. Sobald wie möglich sollte er darüber hinaus am diözesanen **IKAP-Programm (Interkulturelle Akademie für Priester)** teilnehmen, wo er auf spezielle pastorale Situationen (z. B. Begräbnisse) vorbereitet wird. Auch danach ist bei der Einteilung der Dienste allerdings im Blick zu behalten, dass der Hauptzweck seines Aufenthalts das Studium ist und er genügend Zeit dafür zur Verfügung haben sollte. Aus diesem Grund werden studierende Priester in der Regel als **Aushilfskapläne** mit reduziertem Aufgabenpensum eingesetzt.

**c) Studienphase II (Doktoratsstudium nach vorhergehendem Masterstudium/Lizentiat)**

11. Die **dritte Phase** betrifft jene, die nach dem Master-/Lizentiatsabschluss noch ein **Doktoratsstudium** absolvieren, das zwischen drei und vier Jahre dauert. War es früher mehr oder weniger selbstverständlich, dass ein studierender Aushilfskaplan seine Ausbildung mit einem Dokortitel abschließt, wird in den letzten Jahren stärker darauf geachtet, dass die Gesamtaufenthaltsdauer auf jeden Fall unterhalb der Zehn-Jahres-Marke bleibt, da danach die Reintegration in die Heimatdiözese zunehmend schwieriger wird. Dies entspricht auch der aktuellen Linie der Universität Wien, die ein Doktoratsstudium hauptsächlich für jene vorsieht, die eine wissenschaftliche Karriere an einer Universität anstreben, während für den Unterricht im Priesterseminar, der nach ihrer Rückkehr die Aufgabe der meisten Priester ist, gemäß *Sapientia Christiana* und *Veritatis Gaudium* das Lizentiat ausreichend ist.<sup>2</sup>
12. Insbesondere während dieser dritten Studienphase ist es wichtig, auf regelmäßigen Kontakt zwischen dem Aushilfskaplan und seinem Pfarrer sowie dem Referat für Anderssprachige Gemeinden zu achten, um entsprechende Rückmeldungen zum Stand der wissenschaftlichen Arbeit – und damit auch zur verbleibenden Aufenthaltsdauer des Priesters – zu erhalten und gegebenenfalls unterstützend oder regulierend aktiv werden zu können.
13. Da die Priester in dieser Phase zumeist über sehr gute Deutschkenntnisse verfügen und auch bereits pastorale Erfahrung in Wien gesammelt haben, empfiehlt sich ein **Einsatz im Nord- oder Südvikariat**. Auf diese Weise lernen die Priester während ihres Aufenthalts auch die Situation auf dem Land kennen und zugleich stehen dadurch wieder Pfarren in der Stadt für Neuankommende zur Verfügung. Es ist allerdings darauf zu achten, dass weiterhin genügend Zeit für die vorgeschriebenen Seminare und das Verfassen der Dissertation bleibt, auch wenn die Priester nun nicht mehr täglich an die Universität fahren müssen.
14. Um den Wechsel des Priesters von der Stadt in eine Landpfarre organisatorisch und inhaltlich vorzubereiten, ist es ratsam, dass beide Seiten frühzeitig miteinander Kontakt aufnehmen und über ihre Vorstellungen und Erwartungen sprechen. Der Aushilfskaplan hat bis dahin zwar bereits Erfahrungen in der pastoralen Arbeit und im Alltagsleben der Stadt sammeln können, dennoch stellt eine Übersiedelung aufs Land auch eine kulturelle Veränderung dar, die sich am besten fließend bewältigen lässt. Dies kann etwa durch moderierte Gespräche zwischen dem Pfarrer und seinem künftigen Aushilfskaplan geschehen, wodurch sich beide näher kennen lernen und abklären können, ob und wie sich eine Zusammenarbeit bestmöglich gestalten lässt. Die inhaltliche Konzeption und Durchführung dieser Konsultationen kann auf Wunsch durch Mitarbeiter/innen der Abteilung „Kirche im Dialog“ des Pastoralamtes erfolgen.
15. Bei Einsätzen in den Landvikariaten ist eine Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz von zentraler Bedeutung. Als Ausgleich für die höheren **Kosten für die Fahrten an die Universität** erhalten die Priester einen **entfernungsabhängigen Pauschalbetrag**, der vom Sekretariat des Referates für Anderssprachige Gemeinden berechnet und dem Personalreferat mitgeteilt wird. Die Auszahlung erfolgt als Entgeltbestandteil.

---

<sup>2</sup> Vgl. SapC Art. 50 §1; VG Art. 50 §1

16. Bei der Auswahl der Einsatzorte ist zu beachten, dass die Aushilfskapläne in der Regel kein eigenes Auto besitzen. Angesichts ihres relativ geringen Einkommens sowie der Tatsache, dass sie schon nach wenigen Jahren wieder in ihre Heimat zurückkehren werden, ist der Kauf und Erhalt eines Autos für sie wirtschaftlich schwierig, zumal fast alle von ihrem Gehalt auch noch ihre Familienangehörigen zu Hause finanziell unterstützen. Dazu kommt, dass in den jeweiligen Herkunftsländern erworbene Führerscheine in Österreich zumeist nicht anerkannt werden und die Priester daher nochmals Fahrstunden nehmen und eine Prüfung ablegen müssen. Wo Fahrten zwischen mehreren Einsatzorten dennoch unabdingbar sind, empfiehlt sich, wenn es von der Entfernung und vom Gelände her möglich erscheint, zumindest in der wärmeren Jahreszeit ein Fahrrad oder ein preiswertes Moped. Alternativ wäre auch ein von Gemeindemitgliedern organisierter Shuttle-Dienst zu und von den Gottesdienststätten denkbar. Wenn all dies nicht möglich ist und der Priester für seinen Einsatz unbedingt ein eigenes Fahrzeug benötigt, kann er für die Anschaffung bei der Diözese um ein zinsfreies Darlehen ansuchen und erhält nach dessen Kauf statt eines Aushilfskaplansgehalts ein Kaplansgehalt, um den Betrieb und die Erhaltung zu finanzieren. Die Anschaffung oder Bereitstellung eines Autos durch die Diözese sind hingegen aus ökonomischen und steuerrechtlichen Gründen nicht praktikabel.
17. Nach Abschluss des Studiums sollte der Pfarreinsatz ebenfalls zeitnah, spätestens jedoch in den darauffolgenden Sommermonaten enden, damit der Priester seine Rückkehr organisieren und sich auf seine künftigen Aufgaben vorbereiten kann. Dass es danach weiterhin Kontakte zwischen ihm und der bzw. den Pfarre(n) geben kann, ist davon unberührt und wird im Blick auf eine stärkere weltkirchliche Vernetzung sogar ausdrücklich begrüßt.

### III. EINZELTHEMEN

Hinsichtlich des Aufenthalts und pastoralen Einsatzes ist Folgendes zu beachten:

#### A) Einsatzpfarre

18. Die Verantwortungsträger in den Pfarren sollen Interesse, Verständnis und Offenheit für andere Kulturen und Traditionen der „katholischen Weltkirche“ mitbringen, damit sich der Aushilfskaplan geschätzt und willkommen fühlen kann. Vor allem zu Beginn sollten die kulturellen Unterschiede in Wahrnehmung und Verhaltensweisen nicht unterschätzt werden, da es dadurch leicht zu Missverständnissen und Konflikten kommen kann. In den ersten Monaten erleben manche Priester zudem einen regelrechten Kultur-Schock, da sie sich vielleicht überhaupt zum ersten Mal im Ausland befinden und das Leben in einer westlichen Großstadt für sie eine vollkommen neue Erfahrung und Herausforderung darstellt. Deshalb erfordert die Aufnahme eines Aushilfskaplans besondere Sensibilität und die Bereitschaft voneinander zu lernen. Wollte man durch seine Anwesenheit lediglich ein pastorales Loch füllen, wäre das als Voraussetzung für eine gedeihliche Zusammenarbeit wahrscheinlich zu wenig. Ergänzend zur landeskundlichen Einführung, die der Priester in den Deutschkursen und durch das IKAP-Programm erhält, wäre es von Vorteil, wenn etwaige Bezugspersonen aus den Einsatzpfarren ebenfalls ein interkulturelles Training absolvieren. Möglichkeiten dazu bietet die Abteilung „Kirche im Dialog“ des Pastoralamtes – s. die allgemeinen Hinweise am Ende dieses Dokumentes.

#### B) Unterbringung

19. Die meisten Priester verbringen nach ihrer Ankunft einige Wochen, manchmal auch mehrere Monate im Gästezimmer des Referates für Anderssprachige Gemeinden in der Canisiuspfarre, bevor sie in die vorgesehene Pfarre übersiedeln. Dort haben sie Anrecht auf eine angemessene Unterkunft mit Bad/WC und Kochmöglichkeit (ggf. in einer Gemeinschaftsküche), die ihnen als **Dienstwohnung** von der Pfarre zur Verfügung gestellt wird und die als Sachbezug steuerpflichtig ist. Für die Unterkunft kann ein

monatlicher Unkostenbeitrag von max. 100 Euro eingehoben werden (s. Priesterdienstrecht). Die Pfarre hat das Rechtsamt ehestmöglich mittels des entsprechenden Formulars über die Größe der genutzten Wohneinheit sowie allfällige Betriebskosten zu informieren.

20. Die Pfarre hat ebenfalls darauf zu achten, dass nach dem Einzug des Priesters im zuständigen Bezirksamt die **Meldung des Wohnsitzes** erfolgt (es empfiehlt sich, dass jemand dem Priester dabei behilflich ist, da er anfangs noch wenig Deutsch spricht und außerdem mit dem Behördenwesen nicht vertraut ist). Der **Meldezettel** ist dem Sekretariat des Referates für Anderssprachige Gemeinden in Kopie zu übermitteln, die ihn an das Personalreferat weiterleitet.
21. Zu beachten ist außerdem, dass viele Priester vorher nicht gewohnt waren, einen Haushalt zu führen oder für sich selbst zu kochen, sodass hier eventuell eine entsprechende Anleitung nötig ist.

### **C) Finanzielle Ausstattung**

22. Die Priester erhalten nach ihrer Ankunft eine Starthilfe, um die ersten Wochen zu überbrücken. Bis zu ihrer Ernennung bekommen sie jeweils am Ende des Monats ein Stipendium ausgezahlt, danach ein entsprechendes Aushilfskaplansgehalt.<sup>3</sup> Von diesem sind neben den Versicherungsbeiträgen die Lebenshaltungskosten sowie die Ausgaben für Fahrkarten, Studienmaterial etc. zu begleichen. Mietbeiträge sind hingegen nicht vorgesehen (s. o.). Gerade in der Anfangsphase ist zu bedenken, dass der Priester einen erhöhten Bedarf an (v. a. warmer!) Kleidung, Haushaltsgegenständen und anderen Dingen des täglichen Lebens hat, da er diese in der Regel nicht aus seinem Heimatland mitbringen konnte. Die Pfarre ist daher aufgerufen, ihn dabei nach Möglichkeit mit Sachspenden zu unterstützen.

### **D) Krankenversicherung**

23. Alle neuankommenden Priester werden über das Referat für Anderssprachige Gemeinden seitens der Diözese bei der **Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK)** zu einem reduzierten Monatsbeitrag zur **Selbstversicherung** angemeldet. Da die Wartefrist für Leistungen daraus sechs Monate beträgt, werden sie für diesen Zeitraum parallel bei der diözesanen Priesterkrankenkasse versichert, sodass im Krankheitsfall die Behandlungskosten gedeckt sind. Ausgaben für Arzthonorare oder Rezepte werden nach Vorlage der Rechnung beim Referat für Anderssprachige Gemeinden vom Personalreferat bei der nächsten Gehaltsauszahlung anteilmäßig rückerstattet. Für schwerere Erkrankungen oder Operationen empfiehlt sich eine Behandlung im Krankenhaus der Barmherzigen Brüder, die die Kosten direkt mit der Priesterkrankenkasse verrechnen.
24. Nach Ende der Wartefrist erhalten die Priester eine E-Card und können diese bei Arztbesuchen ab sofort verwenden. Nach Beginn des Studiums haben die Priester die Möglichkeit auf eine **Studentenversicherung** umzusteigen, die günstiger und außerdem vom nächsten Tag an gültig ist. Die ÖGK ist in jedem Semester über die Fortsetzung des Studiums mittels Inskriptionsbestätigung seitens des Priesters zu informieren. Ohne diese Meldung bzw. nach Überziehung der Mindeststudiedauer um zwei Semester erlischt die Studentenversicherung allerdings, sodass dann wieder über die Diözese eine reduzierte Selbstversicherung bei der ÖGK beantragt werden muss.
25. Aufgrund eines tragischen Ereignisses in jüngerer Vergangenheit rät die Diözese allen studierenden ausländischen Priestern zum Abschluss einer Versicherung zur Deckung der **Überführungskosten im Todesfall**, da diese sonst von den Familienangehörigen oder der Heimatdiözese zu tragen wären. Diese Empfehlung gilt analog auch für alle anderen ausländischen Priester, die in der Erzdiözese Wien tätig sind und später einmal in ihrem Herkunftsland bestattet werden möchten.

<sup>3</sup> Eine Ausnahme bilden Seelsorger einer anderssprachigen Gemeinde, die wegen ihres arbeitsintensiveren Einsatzes als Gemeindeleiter ein Kaplansgehalt beziehen.

#### E) Aufenthaltstitel

- 26.<sup>^</sup> Die Priester werden als **Seelsorger** (nicht als Studenten!) auf Basis einer **Niederlassungsbewilligung für Sonderfälle unselbstständiger Erwerbstätigkeit** eingeladen. Diese muss zunächst jährlich, nach drei Jahren dann in größeren Abständen erneuert werden. Der Priester hat sich deshalb zeitgerecht vor Ablauf der Karte mit dem Sekretariat des Referates für Anderssprachige Gemeinden in Verbindung zu setzen, das ihm bei der Beschaffung der notwendigen Unterlagen sowie bei der Antragstellung behilflich ist.
27. Da die Verlängerung mit bestimmten (und reichlich komplizierten) Auflagen bzgl. des Nachweises entsprechender Deutschkenntnisse sowie der Erfüllung der Integrationsvereinbarung verbunden ist, ist die Zusammenarbeit mit dem Referat für Anderssprachigen Gemeinden von essentieller Bedeutung, da die Gefahr besteht, den Aufenthaltstitel aufgrund fehlender Dokumente zu verlieren. Wird die Frist für die Verlängerung versäumt, ist vom Heimatland aus ein neuer Erstantrag zu stellen!
28. Der Priester hat ferner auf das **Ablaufdatum seines Reisepasses** zu achten und diesen rechtzeitig zu erneuern, da ohne gültigen Reisepass kein Aufenthaltstitel erteilt wird.
29. Obwohl ausländische Staatsangehörige unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit haben, die **österreichische Staatsbürgerschaft** zu erwerben, wird darauf hingewiesen, dass im Fall ausländischer Priester dafür unbedingt sowohl die Zustimmung des Heimatbischofs als auch der Erzdiözese Wien erforderlich ist. Weiters wird ausdrücklich festgehalten, dass die Erlangung der österreichischen Staatsbürgerschaft keineswegs automatisch eine dauerhafte Anstellung des betreffenden Priesters oder gar dessen Inkardination zur Folge hat, sondern die vertragliche Verpflichtung zur Heimkehr grundsätzlich weiter aufrecht bleibt!

#### F) Einsatzort und Aufgabenbereiche

30. Die meisten studierenden Priester werden als **Aushilfskapläne in Pfarren der Erzdiözese Wien** eingesetzt – während der Deutschausbildung bzw. des Masterstudiums vorzugsweise in Wien Stadt, während des Doktorats je nach Bedarf in den Landvikariaten. Die jeweilige Einsatzpfarre wird in Absprache mit den zuständigen territorialen Bischofsvikaren festgelegt. Einige Priester werden mit der **Leitung einer anderssprachigen Gemeinde** betraut, wobei insbesondere Seelsorger kleiner und kleinster Gemeinden zur besseren Integration und Vertiefung ihrer Sprachkenntnisse zusätzlich auch pastorale Dienste in einer Pfarre verrichten sollten (bei Seelsorgern großer Gemeinden mit vielen Aktivitäten ist dies meist nicht möglich, da sie damit neben ihrem Studium zeitlich bereits voll ausgelastet sind).
31. Wo es sinnvoll und möglich erscheint, sollen auch **studierende Priester aus einer kath. Ostkirche** neben ihrer Ritusgemeinde in einer röm.-kath. Gemeinde mitarbeiten. **Orientalisch-orthodoxe Priester** im Referat für Anderssprachige Gemeinden-Studienprogramm können hingegen ausschließlich in ihrer eigenen Kirche tätig sein.
32. Sowohl die Seelsorger großer katholischer anderssprachiger Gemeinden als auch jene der mit dem Referat für Anderssprachige Gemeinden verbundenen orientalisch-orthodoxen Kirchen wohnen in der Regel im Priesterwohnheim des Referates für Anderssprachige Gemeinden in der Canisiuspfarre oder in einer anderen von der Erzdiözese Wien zur Verfügung gestellten Unterkunft, während alle übrigen in ihren Einsatzpfarren untergebracht sind.
33. Die Aufgabenbereiche in den Pfarren orientieren sich einerseits an den sprachlichen Fähigkeiten des Aushilfskaplans, andererseits an seiner pastoralen Erfahrung. Die Feier von Wochentagsmessen sowie Sonntagsmessen ohne Predigt sollte bereits nach wenigen Wochen möglich sein, Beichten, Taufen und Hochzeiten erst bei entsprechenden Deutschkenntnissen (in der Regel ab der Stufe B2). Begräbnisse, Erstkommunion- und Firmvorbereitung sollten ihm hingegen erst anvertraut werden, wenn er vorher ausreichend darin geschult wurde. Es sei an dieser Stelle nochmals betont, dass dem Priester neben seinen pastoralen Aufgaben genügend Zeit für das

Studium (Vorlesungen, Seminare, Recherchen an der Bibliothek sowie Abfassung der wissenschaftlichen Arbeit) bleiben muss, da dies den Hauptzweck seines Aufenthaltes in Österreich darstellt. Sollte er für seine pastorale Tätigkeit in der Pfarre ein Auto benötigen (dies betrifft hauptsächlich Einsätze im Nord- oder Südvikariat), gelten die in Nr. 16 genannten Richtlinien.

34. Der **Urlaubsanspruch** der Aushilfskapläne entspricht jenem der übrigen Priester in der Diözese (s. Priesterdienstrecht) und ist nach Möglichkeit in der vorlesungsfreien Zeit (Februar, Juli, August, September) zu konsumieren. Zu bewilligen ist der Urlaub vom zuständigen Pfarrer, bei Seelsorgern einer anderssprachigen Gemeinde von der Leitung des Referates für Anderssprachige Gemeinden. Bezahlte Sommeraushilfen in anderen Diözesen gelten ebenfalls als Urlaub und können nicht zusätzlich zum vorgesehenen Umfang beansprucht werden.
35. Abschließend sei darauf hingewiesen, dass gemäß der vom Heimatbischof unterschriebenen Vereinbarung jegliche **private Sammeltätigkeit** untersagt ist. Sollte die Pfarre ein Projekt in der Heimat des Priesters unterstützen wollen, so ist dies unbedingt mit der dortigen Diözese zu koordinieren und die Verwendung der gespendeten Mittel transparent auszuweisen. Die Fachstelle für „Weltkirche und Entwicklungszusammenarbeit“ im Pastoralamt ist mit ihrer Expertise dabei gerne behilflich.

#### **G) Studienabschluss und Heimkehr**

36. Gemäß der Vereinbarung mit dem Heimatbischof endet mit dem Abschluss des Studiums auch das Dienstverhältnis des Priesters in der Erzdiözese Wien. Die Rückkehr in die Heimatdiözese erfolgt zumeist am Ende des Arbeitsjahres, d. h. während der Sommermonate, bei einem Studienabschluss im Herbst oder Winter jedoch gegebenenfalls auch schon zu einem früheren Zeitpunkt. Zur Planung und Vorbereitung des Ausscheidens (inklusive Abmeldung von der Krankenkasse, Kündigung des Handy- und Internetvertrags, Auflösung des Bankkontos und Abmeldung des Wohnsitzes) sowie einer möglichen Nachbesetzung ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme des Priesters bzw. der Pfarre mit dem Referat für Anderssprachige Gemeinden und dem zuständigen Bischofsvikar unbedingt erforderlich.
37. Die Rückkehr des Priesters ins Heimatland soll, wie auch die oben erwähnte Vatikanische Instruktion hervorhebt, sicherstellen, dass die erworbene Qualifikation auch tatsächlich der Ortskirche zugutekommt, wo der Priestermangel meist noch viel spürbarer ist als in Europa.<sup>4</sup> Vereinzelt kann es jedoch gerechtfertigt erscheinen, dass ein Priester nach dem Ende seiner Ausbildung noch für eine gewisse Zeit als Pfarrvikar/Kaplan oder sogar dauerhaft als Pfarrer/Moderator einen pastoralen Dienst in der Erzdiözese Wien übernimmt, bei dem im Unterschied zum vorausgehenden Studienaufenthalt auch Pensionsansprüche erworben werden. Dies sollte allerdings nur in begründeten Ausnahmefällen geschehen, da sonst auch andere Priester dieses Recht für sich beanspruchen. Außerdem ist darauf zu achten, dass eine schriftliche Vereinbarung mit dem Heimatbischof getroffen wird, in der die Dauer und Bedingungen der Anstellung festgelegt werden.

#### **Abschließende Überlegungen:**

38. Um den Aufenthalt eines Aushilfskaplans in einer Pfarre der Erzdiözese Wien für alle Beteiligten bestmöglich zu gestalten, empfiehlt es sich, zu Beginn seines Einsatzes eine **Kooperationsvereinbarung zwischen ihm und dem Pfarrer bzw. dessen Mitarbeiter/innen** abzuschließen, in der nicht nur seine künftigen Aufgabenbereiche, sondern auch die Ausstattung der ihm zur Verfügung stehenden Wohneinheit sowie die Begleitmaßnahmen zu seiner Integration in das Pfarrleben festgehalten werden. Weiters ist es ratsam, den Einsatz über organisatorische und logistische Fragen hinaus auch auf interkultureller Ebene vorzubereiten. Dabei gilt es, den unterschiedlichen

<sup>4</sup> S. die jeweiligen Statistiken auf [www.catholic-hierarchy.org](http://www.catholic-hierarchy.org)

Erwartungshaltungen der einzelnen Seiten zu begegnen und etwaigen Unterstützungsbedarf im Vorfeld zu erheben. Dies könnte beispielsweise mittels eines Fragebogens geschehen. Dementsprechend ließe sich das Projekt dann durch abgestimmte Maßnahmen gezielt begleiten. Sinnvollerweise sollten derartige Konsultationen nicht nur einmalig erfolgen, sondern in bestimmten Abständen wiederholt werden. Zu diesem Zweck bietet die Abteilung „Kirche im Dialog“ des Pastoralamtes regelmäßige Informationsveranstaltungen, Workshops und Fortbildungsreihen zum Umgang mit Interkulturalität und Diversität im kirchlichen und beruflichen Alltag an, die Pfarren, die einen studierenden Aushilfskaplan aufgenommen haben oder aufzunehmen gedenken, in besonderer Weise empfohlen werden.

**Kontakt:**

Referat für Anderssprachige Gemeinden, Pulverturmstraße 11, 1090 Wien

Leitung: MMag. Dr. Alexander Kraljic

Tel: 0664/3105145, E-Mail: rektorat@arge-aag.at

## **9. FINANZIELLE EXERZITIENFÖRDERUNG FÜR PRIESTER**

Für Priester, die in die ED Wien inkardiniert sind oder in einem aktiven Dienstverhältnis zu ihr stehen, gilt:

Die Aufenthalts- und Kurskosten von Exerzitien (nicht aber die Reisekosten) werden zu 50% von der ED refundiert, falls folgende zwei Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Exerzitien müssen mindestens sechs Nächtingungen inkludieren (d.h. sich über mind.fünf volle Tage erstrecken),
- Die Exerzitien müssen im Schweigen gehalten werden. (Das schließt Vortragsexerzitien nicht aus, wenn außerhalb der Vorträge und während der Mahlzeiten geschwiegen wird).

Vorgangsweise zur Erstattung:

Im Pastoralamt, Bereich Christsein.Christwerden, ist schriftlich einzureichen:

- Nachweis über die Erfüllung der beiden genannten Anforderungen an die Exerzitien (z. B. Kopie der Ausschreibung),
- Zahlungsbelege (es können auch Kopien sein, wenn die Originale für die steuerliche Geltendmachung des Selbstbehaltes gebraucht werden),
- Bekanntgabe der eigenen Kontoverbindung.

Die Unterstützungsaktion gilt bis auf Widerruf.

Priester haben jedes Jahr das Anrecht auf Unterstützung eines Exerzitienkurses.

## **10. PRIESTERNOTRUF IN DER STADT WIEN**

### **1. Sinn und Zweck des Priesternotrufs**

Ziel des Priesternotrufs ist es, rund um die Uhr die Erreichbarkeit eines Priesters in der Stadt Wien zu gewährleisten.

Die häufigsten Dienste dabei sind der Beistand im Sterbefall und das Gebet mit den trauernden Angehörigen. Außerdem können andere Situationen auftreten, die einen Priester erfordern.

#### *Spitäler und Pflegeeinrichtungen*

Der Priesternotruf ist nicht dazu da, den normalen seelsorglichen Bedarf in großen Spitälern oder Pflegeeinrichtungen abzudecken, denn dafür gibt es eigene Dienste und Einteilungen.

Kleinere Einrichtungen ohne Priester können den Priesternotruf in Anspruch nehmen.

*Notfallseelsorge/Krisenintervention*

Für akute krisenhafte Notfälle bei einzelnen Personen sowie bei Katastrophen größeren Ausmaßes gibt es rund um die Uhr eine Rufbereitschaft der diözesanen Notfallseelsorge.

Die Notfallseelsorge/Krisenintervention wird ehrenamtlich von speziell ausgebildeten, erfahrenen Seelsorgern (Priestern und Laien) angeboten und wendet sich an alle, die mit belastenden und extremen Situationen zu tun haben – besonders bei:

- akuten Krisen im familiären Bereich
- Betreuung nach Suizid/Suizidversuch
- Gewaltverbrechen
- medizinischem Notfall
- Naturkatastrophen
- plötzlichem Todesfall
- technischen Katastrophen
- Unfall
- Verabschiedung/Gedenkfeier

Wenn eine der hier angegebenen Indikationen vorliegt, kann die Alarmierung durch alle Einsatzkräfte (Rettung, Polizei, Feuerwehr, ...) sowie durch den Priesternotruf erfolgen entweder

- über die Rettungsleitstelle Notruf 144
- oder unter der Rufnummer +43 / (0)699 / 188 77 888.

Diese Nummern dürfen nur für Einsätze unter den hier genannten Bedingungen gerufen werden! Kontakt, Koordination & Information:

Matthias Theil, Diözesanverantwortlicher, 1010 Wien, Wollzeile 2

Mobil: +43 (0)664 51552 84, E-Mail: [notfallseelsorge@edw.or.at](mailto:notfallseelsorge@edw.or.at)

## **2. Beteiligung am Priesternotruf**

Die Priester, die im Gebiet des Vikariates Wien-Stadt im aktiven diözesanen Dienst stehen, sind verpflichtet, beim Priesternotruf im Vikariat Wien-Stadt mitzuwirken.

Alle anderen Priester (z. B. Priester im Ruhestand) sind gebeten, je nach persönlicher Möglichkeit ebenfalls Dienste beim Priesternotruf zu übernehmen.

## **3. Organisation des Priesternotrufs**

Der Priesternotruf ist eine subsidiäre Einrichtung. Als erster Ansprechpartner dient die Pfarre. Nur wenn dort im akuten Fall kein Priester erreichbar ist oder keiner zur Verfügung steht, soll der Priesternotruf in Anspruch genommen werden.

In jeder der vier Regionen des Vikariats (siehe unten) steht täglich ein Priester 24 Stunden lang (von 8.00 – 8.00 Uhr) für den Notruf zur Verfügung. Die Einteilung der Dienste erfolgt über die Dekanate bzw. über die Koordinierungsstellen in den Regionen.

Der Priesternotruf ist über die Telefonseelsorge<sup>5</sup> erreichbar (oder – wenn dort im Augenblick niemand abheben kann – über die Telefonzentrale der ED Wien oder den Portier von Stephansplatz 3). Dort wird geklärt, ob es tatsächlich notwendig ist, dass umgehend ein Priester angefordert wird oder ob das Anliegen auf andere Weise oder zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden kann. Sollte ein Priester erforderlich sein, wird der diensthabende Priester der Region verständigt bzw. der Anruf an ihn weitergeleitet.

Es ist unbedingt notwendig, dass der Priester nach der Verständigung unverzüglich aktiv wird und alle weiteren Schritte tätigt.

### *Voraussetzungen in den Pfarren*

In jeder Pfarre muss es einen Anrufbeantworter geben, auf dem u. a. auf den Priesternotruf hingewiesen wird, z. B. in folgender Form: „Wenn Sie dringend einen priesterlichen Dienst brauchen, z. B. die Krankensalbung im Sterbefall oder einen seelsorglichen Beistand nach

---

<sup>5</sup> Näheres zur Telefonseelsorge in Wien siehe unter: [www.erzdioezese-wien.at/telefonseelsorge](http://www.erzdioezese-wien.at/telefonseelsorge)

einem Todesfall, rufen Sie bitte die Telefonseelsorge unter der Nummer 142 an. Sollte dort längere Zeit niemand abheben können, wenden Sie sich bitte an die Telefonzentrale der ED Wien unter der Nummer 01 / 515 52.“

Auch in kirchlichen Medien (z. B. Pfarrblatt, Schaukasten, Website) soll auf den Priesternotruf hingewiesen werden.

#### *Einteilung der Dienste*

Die Einteilung der Dienste erfolgt über die vier Regionen des Vikariates Wien-Stadt. In jeder Region gibt es eine von den jeweiligen Dechanten festgelegte Form, wie die Dienste konkret eingeteilt werden. Dafür wurde in jeder Region eine Koordinierungsstelle eingerichtet, die die Einteilungen der Bereitschaftsdienste zusammenstellt und an das Vikariatssekretariat Wien-Stadt weiterleitet. Das Vikariat erstellt daraus eine Gesamtliste für den folgenden Monat und übermittelt diese der Telefonseelsorge, der Telefonzentrale der ED Wien und dem Portier von Stephansplatz 3.

#### *Koordinierungsstellen*

- **Region 1** (umfasst die Dekanate 1, 3, 4/5, 6/7, 8/9):

Dompfarre St. Stephan

Stephansplatz 3, 1010 Wien

Tel.: 01 / 51 552-3530, Fax: 01 / 51 552-3720

E-Mail: dompfarre@dompfarre.info

- **Region 2** (umfasst die Dekanate 10, 11, 12, 13, 23):

Pfarre Altmannsdorf

Khleslplatz 10, 1120 Wien

Tel.: 01 / 804 77 87, Fax: 01 / 804 77 87-32

E-Mail: priesternotruf@pfarre-altmannsdorf.org

- **Region 3** (umfasst die Dekanate 14, 15, 16, 17, 18, 19):

Pfarre Hernals

St.-Bartholomäus-Platz 3, 1170 Wien

- **Region 4** (umfasst die Dekanate 2, 20, 21, 22)Pfarre Aspern

Asperner Heldenplatz 9, 1220 Wien

Tel.: 01 / 282 23 06-11 oder 01 / 283 69 10-11

Fax: 01 / 282 23 06-12 oder 01 / 283 69 10-12

E-Mail: pfarre@aspern.at

#### *Von jedem Priester sind folgende Angaben erforderlich:*

- Name,
- Adresse,
- Dekanat,
- E-Mail-Adresse,
- Telefonnummer, über die der Priester im Normalfall gut erreichbar ist,
- jene Telefonnummer, die beim Dienst angerufen werden soll mit dem Vermerk, ob diese Nummer von der Telefonseelsorge, der Telefonzentrale bzw. dem Portier von Stephansplatz 3 an die Anrufer/innen weitergegeben werden darf.

Jede Änderung der Daten ist der zuständigen Koordinierungsstelle zu melden.

#### *Dauer des Dienstes*

Der Dienst beginnt jeweils um 8.00 Uhr und endet um 8.00 Uhr des folgenden Tages.

#### *Telefonische Erreichbarkeit der Priester*

Ein Priester, der Notrufbereitschaft hat, muss während der gesamten Zeit sofort erreichbar sein; die Erreichbarkeit mittels Mailbox am Handy bzw. Anrufbeantworter im Festnetz ist dafür nicht ausreichend. Während der Feier von Gottesdiensten muss eine andere Person das Telefon abheben; bei Besprechungen und Gesprächen an diesem Tag ist es sinnvoll, am Beginn darauf hinzuweisen, dass man Bereitschaftsdienst hat und jederzeit gerufen werden kann.

Wenn ein Priester dennoch nicht erreicht werden kann, kontaktiert die Telefonseelsorge (bzw. die Telefonzentrale der ED Wien oder der Portier am Stephansplatz 3) den diensthabenden Priester aus einer Nachbarregion.

#### *Praktische Hinweise*

- Es empfiehlt sich, für den Priesternotruf ein Handy zu verwenden, da es mehr Mobilitätermöglichkeit.
- Es ist sinnvoll, für den Dienst alle notwendigen Dinge für Versehänge, aber auch Texte
- und Gebete zur Tröstung von Trauernden vorher bereit zu legen. Ebenso sollte entsprechend vorgesorgt sein, um sich Telefonnummer und Adresse der Hilfesuchenden Person notieren zu können.

Bei einem Anruf erscheint bei Telefonen mit Anruferkennung am Display die Nummer 01 / 512 52 24 (eine andere Nummer der Telefonseelsorge) bzw. die Nummer 01 / 515 52-1001 (Telefonzentrale der ED Wien) bzw. die Nummer 01 / 515 52-3212 (Portier Wollzeile 2).

#### *Tausch von Diensten*

Bei Verhinderung am eingetragenen Tag muss mit einem anderen Priester der Dienst getauscht werden. Für Ersatz ist selbständig zu sorgen. Der Tausch von Diensten ist der Koordinierungsstelle der Region zu melden. Bei einem Tausch ab zwei Wochen vor dem Termin ist das Vikariatssekretariat zu verständigen (am besten per E-Mail: vik.wien-stadt@edw.or.at; Tel.: 01 / 515 52-3438,). Bei ganz kurzfristigen Änderungen (1-2 Tage vorher) sind die Telefonseelsorge (Tel. 01 / 512 52 24), die Telefonzentrale der ED Wien (Tel. 01 / 515 52) und der Portier in der Wollzeile 2 (Tel. 01 / 515 52-3212) selbständig zu verständigen.

#### *Kostenersatz für Taxifahrten*

In bestimmten Fällen (z. B. bei mangelnder Ortskenntnis, bei zu erwartenden Schwierigkeiten bei der Parkplatzsuche oder wenn die Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu lange dauern würde) ist es möglich, ein Taxi zu benützen. Die Taxirechnung kann im Vikariatssekretariat (Vikariat Wien-Stadt, Wollzeile 2/3, Stock, 1010 Wien) eingereicht werden. Nach entsprechender Überprüfung werden die Kosten ausbezahlt.

#### *Weiterführende seelsorgliche Begleitung*

Bisweilen ergibt sich aus dem Kontakt in der Notsituation der Wunsch nach einer weiterführenden Begleitung, z. B. die Bitte um die Übernahme eines Begräbnisses. Die Entscheidung darüber ist nach Abwägen der Umstände zu treffen. Im Fall, dass der Priester selber die weiterführende seelsorgliche Begleitung übernimmt, ist es notwendig, sich – wie üblich – mit den zuständigen kirchlichen Institutionen (z. B. der Wohnpfarre des/der Verstorbenen, dem Referat Einsegnungsdienst des Vikariates Wien-Stadt) ins Einvernehmen zu setzen.

Betreffend die weiterführende seelsorgliche Begleitung darf der Priester keine Zusagen machen, die andere Personen oder Institutionen binden würden (z. B. Versprechen von regelmäßigen Besuchen seitens der Wohnpfarre).

#### **4. Information an das Vikariat Wien-Stadt**

In schwierigen Situationen (z. B. bei Empörung von Angehörigen über die Wartezeit bis zum Eintreffen des Priesters für den Beistand im Sterbe- bzw. Todesfall) ist es ratsam, das Vikariatssekretariat (Tel.: 01 / 515 52-3438; E-Mail: vik.wien-stadt@edw.or.at) möglichst rasch zu verständigen, damit dieses im Fall einer Beschwerde angemessen reagieren kann.

## **11. ERRICHTUNGSDEKRET PFARRE DER WEG JESU**

### **DEKRET**

#### **DIE RÖMISCH-KATHOLISCHE PFARRE DER WEG JESU**

##### **PRÄAMBEL**

Aufgrund meines Auftrages, eine Neuordnung der Pfarren zu überlegen, haben die in diesem Dekret genannten Pfarren Auferstehung Christi, Don Bosco, Herz Jesu, Heiliges Kreuz und Leopoldau diese Neuordnung vorgeschlagen, die ich nach Anhörung des Bischofsrats dem Priesterrat am 21. September 2022 zur Beratung vorgelegt habe.

Die Vermögensverwaltungsräte haben in weiterer Folge die notwendigen, darauf basierenden Beschlüsse über die Zusammenführung gefasst.

Daher verfüge ich als Erzbischof von Wien mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024, dass die römisch-katholischen Pfarren Auferstehung Christi, Don Bosco, Herz Jesu, Heiliges Kreuz und Leopoldau die gemeinsame

##### **römisch-katholische Pfarre Der Weg Jesu**

bilden.

Möge der Segen des dreifaltigen Gottes die Gemeinschaft der Gläubigen in dieser Pfarre begleiten!

##### **NORMATIVER TEIL**

Als Erzbischof von Wien treffe ich daher folgende Verfügungen:

- Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 wird das Gebiet der römisch-katholischen Pfarre Leopoldau um das Gebiet der bisherigen römisch-katholischen Pfarren Auferstehung Christi, Don Bosco, Herz Jesu und Heiliges Kreuz erweitert.
- Mit dem gleichen Tag wird die römisch-katholische Pfarre Leopoldau umbenannt in *römisch-katholische Pfarre Der Weg Jesu* und in gleicher Weise erhalten die juristische Person römisch-katholische Pfarrkirche Leopoldau (auch: Pfarrkirche Maria im Elende in Wien 21. – Leopoldau) den Namen *römisch-katholische Pfarrkirche Der Weg Jesu* und die juristische Person römisch-katholische Pfarrpfünde Leopoldau (auch: r.k. Pfarrpfünde Wien 21 – Leopoldau) den Namen *römisch-katholische Pfarrpfünde Der Weg Jesu*.
- Die *römisch-katholische Pfarre Der Weg Jesu* ist eine Pfarre freier bischöflicher Verleihung und erhält die Pfarrnummer 9318.
- Mit gleichem Tag wird der Sitz der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* mit der Adresse 1210 Wien, Leopoldauer Platz 12 festgelegt.
- Die Kirche Maria im Elend in 1210 Wien, Leopoldauerplatz 77A ist die Pfarrkirche der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu*.  
Die Kirchen Auferstehung Christi in 1220 Wien, Saikogasse 8, Don Bosco in 1210 Wien, Herzmanovsky-Orlando-Gasse 16, Heiliges Kreuz in 1210 Wien, Dominik-Wölfel-Gasse 17 und Herz Jesu in 1210 Wien, Töllergasse 11 sind mit Wirkung vom 1. Jänner 2024 Filialkirchen ohne eigene Rechtspersönlichkeit der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu*.
- In kirchenamtlichen Dokumenten wird zur eindeutigen österreichweiten Identifikation der Pfarre die Bezeichnung *Wien-Der Weg Jesu* geführt.
- Das Patrozinium der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* wird am 1. Sonntag im Juni gefeiert.

- Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 werden folgende juristische Personen aufgehoben:
  - die bisherige römisch-katholische Pfarre Auferstehung Christi, die dazugehörige römisch-katholische Pfarrkirche Auferstehung Christi (auch: Römisch-katholische Pfarrkirche Wien 22 Auferstehung Christi) und die römisch-katholischen Pfarrpfünde Auferstehung Christi.
  - die bisherige römisch-katholische Pfarre Don Bosco (auch römisch-katholische Pfarre Don Bosco in Wien 21.), die dazugehörige römisch-katholische Pfarrkirche Don Bosco und die römisch-katholischen Pfarrpfünde Don Bosco.
  - die bisherige römisch-katholische Pfarre Heiliges Kreuz, die dazugehörige römisch-katholische Pfarrkirche Heiliges Kreuz (auch: die römisch-katholische Pfarrkirche Wien 21. – (Großfeldsiedlung) zum Heiligen Kreuz) und die römisch-katholischen Pfarrpfünde Heiliges Kreuz.
  - die bisherige römisch-katholische Pfarre Herz Jesu, die dazugehörige römisch-katholische Pfarrkirche Herz Jesu und die römisch-katholischen Pfarrpfünde Herz Jesu.
- Die Pfarrgemeinderäte setzen ihre Tätigkeiten in den Gemeindeausschüssen der jeweiligen Teilgemeinde fort. Die Pfarrgemeinderäte der aufgehobenen Pfarren beenden ihre Tätigkeit als Pfarrgemeinderäte mit 31. Dezember 2023. Der Pfarrgemeinderat der umbenannten *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* bleibt mit den Aufgaben des Pfarrgemeinderates betraut bis zur Neukonstituierung des vom Bischofsvikar bestellten nachfolgenden Pfarrgemeinderates.
- Der Vermögenverwaltungsrat der umbenannten *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* bleibt mit den Aufgaben des Vermögenverwaltungsrates betraut bis zur Neukonstituierung des nachfolgenden Vermögenverwaltungsrates.
- Die Rechtsnachfolge der genannten aufgehobenen juristischen Personen wird im Einzelnen geregelt wie folgt:
  - a. Universalrechtsnachfolger der gemäß diesem Dekret aufgehobenen kirchlichen juristischen Personen wird, soweit nichts Anderes verfügt wird, ohne dass es dazu eigener rechtlicher Übergabeakte bedarf, die *römisch-katholische Pfarre Der Weg Jesu*.
  - b. Das vorhandene grundbücherliche Eigentum der bestehenden römisch-katholischen Pfarren und Pfarrkirchen Auferstehung Christ, Don Bosco, und Heiliges Kreuz und Herz Jesu wird aufgrund eines notariell errichteten Schenkungsvertrages der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* übertragen und einverleibt.
  - c. Das gesamte bewegliche Vermögen der aufgehobenen kirchlichen juristischen Personen, samt allen Rechten und Pflichten, geht mit dem Stichtag der Pfarraufhebung in das Eigentum der *römisch-katholischen Pfarre Der Weg Jesu* über.
  - d. Zum Stichtag des Rechtsübergangs ist ein Inventarium aller *bona temporalia et spiritualia* zu erstellen, das zum Zeichen der Richtigkeit und Vollständigkeit von den vertretungsbefugten Organen der beteiligten juristischen Personen, vom Bischofsvikar für das Vikariat Wien-Stadt und den dafür zuständigen Organen der Diözesankurie zu unterfertigen ist.
- In der *römisch-katholische Pfarre Der Weg Jesu* bestehen jedenfalls folgende Teilgemeinden:
  - a. Auferstehung Christi (Institutionsnummer: 9202)
  - b. Don Bosco (Institutionsnummer: 9204)
  - c. Herz Jesu (Institutionsnummer: 9196)
  - d. Heiliges Kreuz (Institutionsnummer: 9205)
  - e. Leopoldau (Institutionsnummer: 9198)

#### **Begründung**

Über Jahrhunderte bestand auf dem gemeinsamen Pfarrgebiet der oben genannten Pfarren eine Pfarre (Leopoldau, 1489). Im Zuge des Krieges wurde 1940 die Klosterkirche Herz Jesu zur Pfarre erhoben und in den 70er Jahren des letzten Jahrhunderts aufgrund von

Gemeindegründungen weitere Pfarren (Auferstehung Christi, Heiliges Kreuz (1979), Don Bosco (1984) errichtet. Seither hat die Zahl der Katholikinnen und Katholiken in diesem Gebiet um zwei Drittel abgenommen.

Die Bildung einer gemeinsamen Pfarre aus mehreren ehemaligen Pfarren ermöglicht, die Aufgaben der Pfarre als Gemeinschaft von Gemeinden (vgl. Evangelii Gaudium 28) unter den Gläubigen und Priestern in der Pfarre gemäß den Charismen aufzuteilen und die Verwaltungsstrukturen zu reduzieren, um bei den Gläubigen Freiräume für das apostolische und missionarische Wirken zum Heil der Menschen zu schaffen.

Wien, 16. November 2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **12. ERWEITERUNG DES PFARRVERBANDS SALVATORIANERPFARREN**

Hiermit erweitere ich mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 den Pfarrverband

### **SALVATORIANERPFARREN,**

der die Pfarren Gallbrunn, Margarethen am Moos, Sarasdorf und Trautmannsdorf an der Leitha umfasst, um die Pfarre Stixneusiedl.

Für den erweiterten Pfarrverband gilt die aktuelle „Ordnung für Pfarrverbände in der Erzdiözese Wien“.

Mit der Erweiterung des Pfarrverbandes erlischt die Funktion des bisherigen Pfarrverbands-Rates. Dieser ist nach dem 1. Jänner 2024 neu zu konstituieren.

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

Wien, 14. Dezember 2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **13. ZUSAMMENLEGUNG DER STADTDEKANATE 17, 18 UND 19**

### **DEKRET**

#### **DEKANATZUSAMMENLEGUNG**

Hiermit verfüge ich mit 1. Jänner 2024 die Zusammenlegung der Stadtdekanate 17, 18 und 19.

Der Name des neugeschaffenen Dekanates lautet:

#### **Stadtdekanat 17/18/19**

Wien, am 19. Dezember 2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

#### **14. PFARRGRENZÄNDERUNG**

Nach Beratung im Bischofsrat und Anhörung des Priesterrates am 26. September 2023 verfüge ich, dass die Grenzen zwischen den Pfarren „Aspern“, 1220 Wien, Asperner Heldenplatz 9, „Breitenlee“, 1220 Wien, Breitenleer Straße 247 und „St. Claret – Ziegelhof“, 1220 Wien, Quadenstraße 53, mit 1. Jänner 2024 wie folgt geändert werden:

Das Gebiet, das von den folgenden Straßenachsen und Achsen von Bahntrassen umschlossen wird, wird von der Pfarre „Aspern“, 1220 Wien, Asperner Heldenplatz 9, abgetrennt und der Pfarre „St. Claret – Ziegelhof“, 1220 Wien, Quadenstraße 53, zugeordnet:

- In der Achse der Marchegger Ostbahn von „Hirschstettner Straße“ bis zur „Hausfeldstraße“,
- in der Achse der „Hausfeldstraße“ von der Marchegger Ostbahn bis zur Verkehrsfläche „An den Alten Schanzen“,
- in der Achse der Verkehrsfläche „An den Alten Schanzen“ von der „Hausfeldstraße“ bis zur „Franz-Wels-Gasse“,
- in der Achse der „Franz-Wels-Gasse“ von der Verkehrsfläche „An den Alten Schanzen“ bis zur „Aspernstraße“ und
- in der Achse der „Aspernstraße“ und der „Hirschstettner Straße“ von der „Franz-Wels-Gasse“ bis zur Achse der Marchegger Ostbahn.

Das Gebiet, das von folgenden Bebauungsgrenzen und Straßenachsen umschlossen wird, wird von der Pfarre „Breitenlee“, 1220 Wien, Breitenleer Straße 247, abgetrennt und der Pfarre „St. Claret – Ziegelhof“, 1220 Wien, Quadenstraße 53, zugeordnet:

- In der Achse der „Ziegelhofstraße“ von der „Berresgasse“ bis zur Bebauungsgrenze südlich der „Karl-Bednarik-Gasse“,
- entlang der eben genannten Bebauungsgrenze von der „Ziegelhofstraße“ bis zur Verkehrsfläche „An der Neurisse“,
- in der Achse der Verkehrsfläche „An der Neurisse“ von der Bebauungsgrenze südlich der „Karl-Bednarik-Gasse“ bis zum „Mittelfeldweg“,
- in der Achse des „Mittelfeldwegs“ von der Verkehrsfläche „An der Neurisse“ bis zur „Hausfeldstraße“,
- in der Achse der „Hausfeldstraße“ vom „Mittelfeldweg“ bis zur „Quadenstraße“,
- der bisherigen Pfarrgrenze in der „Benndorfstraße“ und der „Berresgasse“ von der „Hausfeldstraße“ bis zur „Ziegelhofstraße“.

Wien, am 13.12.2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## 15. BEAUFTRAGTER FÜR RELIQUIEN IN DER ERZDIÖZESE WIEN

Auf Vorschlag der Liturgischen Kommission des Pastoralrates der Erzdiözese Wien ergänze ich das **Statut der Liturgischen Kommission der Erzdiözese Wien um die Bestimmungen zur Funktion des Beauftragten für Reliquien in der Erzdiözese Wien:**

### Reliquienbeauftragter oder die Reliquienbeauftragte der Liturgischen Kommission<sup>6</sup>

1. Der Erzbischof ernennt nach Anhörung des Plenums der Liturgischen Kommission den **Reliquienbeauftragten der Liturgischen Kommission für die Erzdiözese Wien** auf unbestimmte Zeit.
2. Der Reliquienbeauftragte ist Mitglied des Plenums der Liturgischen Kommission auf Amtszeit ohne Anwesenheitspflicht und Stimmrecht bei den Sitzungen des Plenums. Einmal im Jahr **berichtet der Beauftragte schriftlich und mündlich dem Plenum der Liturgischen Kommission**. Der Bericht wird dem Protokoll beigefügt.
3. Auf Ersuchen des geschäftsführenden Vorsitzenden der Liturgischen Kommission nimmt der Reliquienbeauftragte dafür an einzelnen **Plenarsitzungen** teil. Auf Ersuchen des Leiters des Sakralraumbeirates nimmt er an einzelnen Sitzungen des **Beirates für Sakralräume** teil. Sofern er an einer Sitzung teilnimmt, erhält er das Protokoll dieser Sitzungen.

### Pflichten und Rechte

4. Die Pflichten und Rechte des Reliquienbeauftragten sind:
  - 4.1. In Absprache mit dem Erzbischof trägt er die **Verantwortung für die würdige, sichere und sachgerechte Aufbewahrung der Reliquien**, die sich in der Obhut (also im Eigentum) der Erzdiözese Wien befinden.
  - 4.2. Er führt ein **Verzeichnis** über die vorhandenen Reliquien.
  - 4.3. Er **übernimmt Reliquien und Ostensorien mit Reliquien** und gliedert sie in die Sammlung der Reliquien in diözesaner Obhut ein.
  - 4.4. Er allein **öffnet versiegelte Reliquienbehälter und öffnet Reliquiengräber** in Altären oder Altarsteinen. Diese Aufgabe kann der Beauftragte mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorsitzenden der Liturgischen Kommission an geeignete Personen temporär schriftlich delegieren.
  - 4.5. Er **prüft die eingehenden Ansuchen um den Erhalt einer Reliquie** und gibt dem Erzbischof für seine Entscheidung ein Votum bezüglich der Vergabe.
  - 4.6. Er allein **erteilt Aufträge zur würdigen und sachgerechten Fassung von Reliquien**.
  - 4.7. Er **siegelt die Reliquienbehälter** mit dem Siegel des Erzbischofs. Diese Aufgabe kann der Beauftragte mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorsitzenden der Liturgischen Kommission an geeignete Personen schriftlich delegieren.
  - 4.8. Er **bereitet die Dokumente zur Bestätigung der Echtheit von Reliquien** zur Unterzeichnung durch den Erzbischof oder seine bevollmächtigten Vertreter vor.
  - 4.9. Er führt ein **Verzeichnis über die Weitergabe und die Empfänger von Reliquien**.
  - 4.10. Er informiert einmal jährlich schriftlich den Erzbischof, den Ordinariatskanzler und den Domkustos über den aktuellen Bestand, insbesondere über die Eingliederung und Weitergabe von Reliquien.
  - 4.11. Gegebenenfalls mahnt er die würdige Verwahrung von Reliquien ein und kann unter Einbindung des Ordinariatskanzlers die Rück- bzw. Abgabe einfordern.
  - 4.12. Bei Profanierungen von Sakralräumen erhält der Beauftragte vom erzbischöflichen Ordinariat eine zeitgerechte Information, um ggf. Reliquien zu bergen. Das Referat für Kunst- und Denkmalpflege stellt dem Beauftragten dafür eine Aufstellung der Reliquien, Ostensorien und Altäre zur Verfügung, die im Kunstgut-Inventar verzeichnet sind.

<sup>6</sup> Zur leichteren Lesbarkeit wird im weiteren Text nur die männliche Form gewählt. Kurz: der Beauftragte.

### Administration und Kostenverrechnung

5. Für seine Arbeit kann der Beauftragte, nach Rücksprache mit der Bereichsleitung, **administrative Ressourcen** des Bereiches Bibel-Liturgie-Kirchenraum nutzen.
6. **Die anfallenden Kosten** werden im Rahmen des ordentlichen Budgets ebendort abgebildet.
7. Mit Ausnahme von Kirchen- oder Altarweihen sind alle Kosten für Fassungen, Siegelung, Beurkundung von Reliquien von den Empfängern der Reliquien zu tragen.
8. **Reisekosten und Fahrtspesen** werden gemäß den gültigen Regelungen in der Dienst- und Besoldungsordnung (DBO) dem Beauftragten ersetzt.

Wien, 07. Dezember 2023

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

### 16. HINWEIS ZUR EHESANIERUNG BEI REVERSIONEN

Aus aktuellem Anlass weist das eb. Ordinariat darauf hin, dass sich die mit Wirkungsbeginn 1. Jänner 2000 erteilte „Wiederaufnahmevervollmacht“ für aus der Kirche Ausgetretene lediglich auf „ledige, verwitwete, in katholisch geschlossener Ehe lebende und geschiedene, aber nicht wiederverheiratete“ Personen erstreckt.

In allen anderen Fällen einer kirchlich nicht gültigen Ehe, insbesondere bei rein zivilen Eheschließungen, ist das Reversionsansuchen an das Ordinariat zwecks Bewilligung zu senden. Der Wiedereintritt und die im Vorfeld stattfindenden pastoralen Gespräche eröffnen die Möglichkeit, im Gespräch mit der entsprechenden Person, über die umfassenden Dimensionen des Wiedereintrittes zu sprechen und das gesamte Leben im Sinne eines Neustartes neu und im Ganzen auf eine fruchtbare Gottesbeziehung hin auszurichten.

Daher wird in Erinnerung gerufen, dass die Kirche aus diesem Grund den Wiedereintritt eo ipso mit einer Ehesanierung verknüpft, sofern diesem kein Hindernis entgegensteht.

Im pastoralen Gespräch ist daher darauf hinzuweisen, dass, sofern möglich, die Ehe saniert wird. Es empfiehlt sich, darauf aufmerksam zu machen, dass hierfür keine liturgische Feier der Trauung nötig ist.

In jedem Fall ist dabei die Rückseite des Matrikenformulars KOR-11 (Anmeldung zur Reversion) auszufüllen.

### 17. GEHALTSABSCHLÜSSE 2024

#### Laienbesoldung

Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 werden im Einvernehmen mit dem Betriebsrat die Gehaltstabellen der Dienst- und Besoldungsordnung I und II um 10,0% angehoben. Pauschalbezüge, alle Zulagen und die Besoldungssätze der Kirchenmusiker/innen werden ebenfalls um 10,0% erhöht.

#### Priesterbesoldung

Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2024 werden die Bezüge gemäß Priesterdienstrecht (Tabelle, sämtliche Zulagen und alle anderen Bezüge wie z.B. Anerkennungsbetrag sowie die Bezüge der Priesterpensionisten) um 10,0% angehoben. Abweichend bzw. ergänzend dazu werden ...

- die befristete Erhöhung der Aufwandsentschädigung mit 31.12.2023 beendet
- die Ausgleichszulagen für Sachbezüge um jeweils 10%-Punkte gesenkt und
- eine neue Haushälter/innen-Zulage für Anstellungen ab 5 Wochenstunden eingeführt.

## 18. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

### Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg

Pfarrvikar für die Pfarren des PV „Rund um Mistelbach“ ab sofort

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 26. Jänner im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

## 19. PERSONALNACHRICHTEN

### Diözesane Gremien:

#### Liturgische Kommission:

Mag. Sabine **Kräutel-Höfer** (L) wurde mit 1. Jänner bis zum 31. August 2027 zum Mitglied im Beirat für Aus- und Weiterbildung ernannt an Stelle von Mag. Wolfgang **Kommer** (D), der mit 31. Dezember 2023 als Mitglied entpflichtet wurde.

#### Dienststellen:

##### Erzbischöfliches Metropolitan- und Diözesangericht Wien:

Die Tätigkeit von GR DDr. Friedrich **Brunthaler**, Prälatur Opus Dei, als Ehebandverteidiger und Anwalt wurde auf eine halbe Dienstverpflichtung erhöht.

#### Dekanate:

##### Stockerau:

Die Amtszeit von Mag. Andreas **Guganeder**, Pfvik. In Hausleiten, als Dechant wurde mit 1. Jänner 2024 bis 31. Dezember 2028 verlängert.

Dipl.-Ing. Dr. Andreas **Kaiser**, Pfr. im Pfarrverband Am Jakobsweg – Weinviertel, wurde mit 1. Jänner 2024 bis 31. Dezember 2028 zum Dechant-Stellvertreter bestellt.

##### Zistersdorf:

Die Amtszeit von mgr Ryszard **Maliga**, Pfvik. Im Pfarrverband Zayatal Maria Moos, als Dechant wurde mit 1. Jänner 2024 bis 31. Dezember 2028 verlängert.

P. Dipl.-Theol. Hans Ulrich **Möring** OT, Pfarrer im Pfarrverband Weinland um Maria Moos, wurde mit 1. Jänner 2024 bis 31. Dezember 2028 zum Dechant-Stellvertreter bestellt.

#### Pfarrverbände:

##### Salvatorianerpfarren:

GR P. Mag. Franz Werner **Tree** SDS, Pfvik. der Pfarren Gallbrunn, Margarethen am Moos, Sarasdorf, Trautmannsdorf an der Leitha, wurde mit 1. Jänner 2024 zum Pfarrvikar der Pfarre Stixneusiedl ernannt.

GR P. Mag. Herbert **Baumann** SDS, Seels. Mitarbeiter der Pfarren Gallbrunn, Margarethen am Moos, Sarasdorf, Trautmannsdorf an der Leitha, wurde mit 1. Jänner 2024 zum Seels. Mitarbeiter der Pfarre Stixneusiedl ernannt.

#### Pfarren:

##### Deutsch-Wagram:

Mag. Tamara **Schulz** (L), bisher PHelf. Im Pfarrverband Drei Anger bei Wien, wurde mit 1. Jänner 2024 zur Pastoralhelferin bestellt.

##### Niederabsdorf, Drösing, Rabensburg, Ringelsdorf und Hohenau an der March:

Dr. Davis **Kalapurakkal** (D. Irinjalakuda dei Siro-Malabaresi), bisher Pfvik., wurde mit 29. Februar 2024 von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. März 2024 tritt er in den dauernden Ruhestand.

**Maria Treu, Wien 8:**

P. Lic. Jean de Dieu **Tagne** SP, bisher PfProv., wurde mit 31. Dezember 2023 von seinem Amt entpflichtet.

P. Mag. Lic. Zsolt Antal **Labancz** SP wurde mit 1. Jänner 2024 zum Pfarrprovisor ernannt.

**Maria Hietzing, Wien 13:**

H. Prälat Propst Mag. Anton **Höslinger** CanReg, bisher PfProv., wurde mit 30. November 2023 von seinem Amt entpflichtet.

H. Mag. Dr. Nicolaus **Buhmann** CanReg, bisher PfProv. in Weidling, wurde mit 1. Dezember 2023 zum Pfarrprovisor ernannt.

**Ober St. Veit, Wien 13:**

Edwin Thomas **Zaloha** (D), bisher Diakon mit Zivilberuf in Ober St. Veit, Wien 13, wurde mit 31. Dezember 2023 von seinem Dienst entpflichtet.

**Hl. Johannes XXIII., Wien 23:**

Bishwnath Faustino **Marandy**, MA (D. Rajshahi), bisher AushKpl., wurde mit 25. Februar von seinem Amt entpflichtet und kehrt in seine Heimat zurück.

**Weidling:**

H. Mag. Dr. Nicolaus **Buhmann** CanReg, bisher PfProv., wurde mit 30. November 2023 von seinem Amt entpflichtet.

H. Clemens Timothy Suarez **Galban** CanReg, Bacc. wurde mit 1. Dezember 2023 bis 31. Jänner 2024 zum Pfarrprovisor ernannt.

H. Lic. Elias **Carr** CanReg wurde mit 1. Februar 2024 zum Pfarrprovisor ernannt.

**Kategoriale Seelsorge:**

**Polizeiseelsorge:**

GR Ing. Erwin **Boff** (D) wurde mit 1. Dezember 2023 zum ehrenamtlichen Polizeiseelsorger für Niederösterreich ernannt.

Mag. Mark **Eylitz** wurde mit 1. Dezember 2023 zum ehrenamtlichen Polizeiseelsorger für Niederösterreich ernannt.

Mag. Andreas **Guganeder** wurde mit 1. Dezember 2023 zum ehrenamtlichen Polizeiseelsorger für Niederösterreich ernannt.

**Junge Kirche:**

Domink **Farthofer** (L) wurde mit 1. Dezember zum Dienststellenleiter ernannt.

Marion **Ertel-Steinböck** (L) wurde mit 7. Dezember 2023 zur Jugend- und Kinderpastoralassistentin in Ausbildung für die Regionale Arbeit bestellt.

**Todesmeldungen:**

KR P. Adalbert **Zöschg** OT ist am 7. Dezember 2023 im Alter von 100 Jahren in Völlan/Südtirol gestorben und wurde am 14. Dezember 2023 auf dem Friedhof Niederlana/Südtirol, beigesetzt.

GR Gerhard **Hackl**, Pfr. i. R., ist am 6. Dezember 2023 im Alter von 93 Jahren verstorben und wurde am 21. Dezember 2023 in der Familiengruft auf dem Friedhof Bad Vöslau beigesetzt.

KR Josef **Rinder**, Pfr. i. R., ist am 12. Dezember 2023 im Alter von 89 Jahren verstorben und wird am 5. Jänner 2024 auf dem Zentralfriedhof, Wien 11, verabschiedet.

**20. EXERZITIEN FÜR PRIESTER UND DIAKONE BZW. IHRER FRAUEN 2024**

**Zeit:** Sonntag, 25. Februar, 18 Uhr, bis Samstag, 2. März 2024, 9 Uhr  
**Form:** Gemeinschaftsexerzitien mit Impulsreferaten und Stillschweigen  
**Leiter:** Mag. Stefan Jagoschütz, Domkurat von St. Stephan

**Ort:** St. Klara Heim der Franziskanerinnen in Kirchberg am Wechsel  
**Anmeldung:** Dr. Karol Giedrojć,  
Tel: 0699 17263543  
[karol.giedrojć@gmx.eu](mailto:karol.giedrojć@gmx.eu)  
Oder:  
Brigitte Binder  
Tel: 0664 3693278  
[brigitte\\_binder@chello.at](mailto:brigitte_binder@chello.at)

Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl bitte um Anmeldung bis spätestens 11. Februar 2024

## **21. 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, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.  
Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/6216838, Andreas Frank.

## **22. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)  
1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

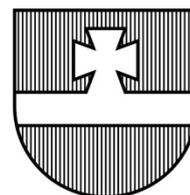
## **23. SPRECHTAGE IM INSTITUT FÜR DEN STÄNDIGEN DIAKONAT - DIAKON ANDREAS FRANK**

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

Redaktionsschluss für die Februar-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:  
26. Jänner 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der Februar-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:  
1. Februar 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*  
[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## **24. RAHMENORDNUNG FÜR KATHOLISCHE SCHULEN**

In ihrer Sommervollversammlung 2022 hat die Österreichische Bischofskonferenz die dort vorgelegene „Rahmenordnung für Katholische Schulen“ auf Grundlage von Z. 63 der Instruktion der Kongregation für das Katholische Bildungswesen „The Identity of Catholic Schools for a Culture of Dialogue“ vom 29. März 2022 iVm can. 804 § 1 und can. 455 § 2 CIC 1983 beschlossen und diese mit der Bitte um Erteilung der recognitio an die Kongregation für die Bischöfe (ab 5. Juni 2022: Dikasterium für die Bischöfe) übermittelt.

Weiters hat die Bischofskonferenz beschlossen:

„Die „Rahmenordnung für Katholische Schulen“ tritt nach Erteilung der recognitio mit Veröffentlichung im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz ad experimentum auf 3 Jahre in Kraft. Zusätzlich wird der Beschluss auch in den diözesanen Verordnungsblättern veröffentlicht.“

*(Zitiert aus dem E-Mail des Generalsekretariats der Österreichischen Bischofskonferenz an die österreichischen Diözesen vom 5. Oktober 2023)*

Nach erfolgter recognitio (Prot. N. 124/2023 des Dikasteriums für die Bischöfe vom 26. September 2023) ist die Veröffentlichung dieser Rahmenordnung im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 92 (2024), Pkt. 3, S. 13ff. geschehen.

In der Herbstkonferenz der Ordinariatskanzlerkonferenz (11. bis 13. Oktober 2023, im Apostolatshaus der Pallottiner, Salzburg) wurde unter TOP 4., „Juridica“, Punkt „Rahmenordnung für Katholische Schulen“ „bestätigt, dass ein Verweis auf den Text im Amtsblatt ausreichend ist und nicht der gesamte Wortlaut abzudrucken ist.“ (Seite 4 des Protokolls vom 13. Oktober 2023, Zl. BK 15/23)

## **25. ANHANG ZUR KIRCHENBEITRAGSORDNUNG DER ERZDIÖZESE WIEN 2024**

Auf Beschluss des diözesanen Wirtschaftsrates der Erzdiözese Wien (zuständiges Gremium gem. § 3 Kirchenbeitragsordnung (im folgenden Text KBO genannt)) vom 14.12.2023 und mit Zustimmung des Herrn Kardinals Dr. Christoph Schönborn wurde der Anhang der Kirchenbeitragsordnung der Erzdiözese Wien mit Wirkung vom 1. 1. 2024 abgeändert und lautet wie folgt:

### (1) Kirchenbeitrag vom Einkommen (Tarif E)

- a) Der Jahreskirchenbeitrag vom Einkommen beträgt 1,1 Prozent der Beitragsgrundlage abzüglich eines allgemeinen Jahresabsetzbetrages von EUR 59,00.
- b) Mindestkirchenbeitrag bei ausschließlich unselbständiger Erwerbstätigkeit EUR 33,00 pro Jahr.
- c) Mindestkirchenbeitrag bei selbständiger Erwerbstätigkeit EUR 120,00 pro Jahr.
- d) Beitragsgrundlage bildet das zu versteuernde Jahreseinkommen des Vorjahres laut Einkommensteuerbescheid
- e) Sonstige Bezüge, soweit sie gemäß §§ 37, 38 und 67 EStG steuerlich begünstigt sind, werden nicht in die Beitragsgrundlage nach Buchstabe a) einbezogen, sondern mit 0,5 vom Hundert dieser Einkünfte bemessen.
- f) Die Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes über Steuersätze und Steuerabsetzbeträge haben keinen Einfluss auf die Bemessung des Kirchenbeitrages.
- g) Eine Beitragsgrundlage bilden auch Einkommen oder Geldleistungen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder internationaler Vereinbarungen einer staatlichen Besteuerung nicht unterliegen.

### (2) Kirchenbeitrag vom Vermögen (Tarif V)

- a) Der Kirchenbeitrag vom land- und forstwirtschaftlichen Vermögen beträgt bei einem Einheitswert bis EUR 18.200 6,0 von Tausend  
vom Mehrbetrag bis EUR 36.400 5,5 von Tausend  
vom Mehrbetrag bis EUR 72.800 4,0 von Tausend  
darüber 2,0 von Tausend  
mindestens jedoch EUR 33,00
- b) Der Kirchenbeitrag von den übrigen Vermögensarten (V) beträgt 2 von Tausend des Vermögenswertes, wenigsten jedoch EUR 120,00.

(3) Kirchenbeitrag für Mitarbeitende im land- und forstwirtschaftlichen Betrieb. Der Kirchenbeitrag gemäß § 10 Abs. b der Kirchenbeitragsordnung beträgt 10 Prozent jenes Beitrags, den die betriebsinhabende Person nach dem Einheitswert der Land- und Forstwirtschaft zu leisten hat oder im Falle der Beitragspflicht zu leisten hätte, mindestens jedoch EUR 33,00.

(4) Die Beitragsgrundlage nach § 10 Abs. c der Kirchenbeitragsordnung (Verbrauch) beträgt mangels anderer Anhaltspunkte mindestens: EUR 17.227,00 für die pflichtige Person, EUR 8.700,00 für die/den Ehe- bzw. eingetragene/n Partner/in und je EUR 1.800,00 für jedes zum Haushalt gehörende Kind, für das Familienbeihilfe bezogen wird.

(5) Der angemessene Lebensunterhalt gemäß § 11 Abs. 4 der Kirchenbeitragsordnung ist mit einem Drittel des zu steuernden Einkommens bzw. der Beitragsgrundlage des/der nichtkatholischen Ehe- bzw. eingetragenen Partners/Partnerin anzunehmen. Wäre im Falle der Beitragspflicht des/der nichtkatholischen Ehe- bzw. eingetragenen Partners/Partnerin der Kirchenbeitrag auch nach dem Vermögen (gemäß § 9 KBO) zu ermitteln, so beträgt der

angemessene Lebensunterhalt ein Drittel der diesem Beitrag entsprechenden Grundlage nach Tarif E. Ein zur Bestreitung des angemessenen Lebensunterhaltes nicht ausreichendes Einkommen oder Vermögen liegt vor, wenn der darauf entfallende Beitrag den Beitrag nach dem angemessenen Lebensunterhalt unterschreitet.

(6) Berücksichtigung des Familienstandes

- a) Die Ermäßigungen nach § 13 Abs. 2 KBO (für Ehe- bzw. eingetragene Partner) und § 13 Abs. 3 KBO (für Kinder) wird in Form von Absetzbeträgen gewährt, die vom errechneten Kirchenbeitrag bzw. von der Summe der Teilkirchenbeiträge abgezogen werden.
- b) Die Ermäßigung für Ehe-/eingetragene Partner beträgt bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 13 Abs. 2 KBO oder bei Nachweis des staatlichen Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrages EUR 43,00. Den Anspruch auf diese Ermäßigung haben auch alleinstehende Pflichtige, solange ihnen nach § 13 Abs. 3 KBO die Kinderermäßigung zusteht.
- c) Die Kinderermäßigung beträgt für ein Kind EUR 22,00, für zwei Kinder EUR 44,00 und für jedes weitere Kind EUR 36,00.

Die Kinderermäßigung wird jenem Elternteil gewährt, der die Familienbeihilfe bezieht. Sollte dieser ohne Einkommen sein oder verzichtet dieser auf den Kinderabsetzbetrag, so wird er vom Kirchenbeitrag des anderen Elternteils abgezogen. Grundsätzlich gilt, dass kirchliche Frei- und Absetzbeträge nur bei einem Elternteil in Abzug gebracht werden können.

(7) Verfahrens-, Porto- und Bankkosten.

Die beitragspflichtige Person hat Verfahrenskosten gemäß § 24 Abs. 2 KBO zu ersetzen.

- a) Die Verfahrenskosten der Kirchenbeitragsorganisation betragen
  - 1) für jede Zahlungserinnerung EUR 3,50
  - 2) für jede Mahnung EUR 10,00
  - 3) für die Mahnung des Rechtsreferates der Finanzkammer der Erzdiözese Wien EUR 10,00
  - 4) für die gerichtliche Klage EUR 10,00
  - 5) für die gerichtliche Exekution EUR 10,00zuzüglich Gerichts- und Stempelgebühren.
- b) Vorstehende Bestimmung gilt soweit nicht, als der Rechtsanwaltsstarif anzuwenden ist
- c) Zu ersetzende Verfahrenskosten sind auch diejenigen Prozesskosten, die dadurch verursacht werden, dass die beklagte Person den Nachweis über die Beitragsgrundlage entgegen § 16 KBO, erst nach gerichtlicher Streitanhängigkeit erbracht hat.
- d) Portokosten für alle Zuschriften, sowie Kosten, die durch abgelehnte Lastschriftmandate o.ä. entstehen, sind durch die beitragspflichtige Person zu tragen.

- (8) Vermerke auf Einzahlungsbelegen bzw. auf in elektronischer Form übermittelten Überweisungen sind ungültig; sämtliche Hinweise für die Kirchenbeitragsstelle bedürfen einer separaten schriftlichen Mitteilung.

(9) Wirksamkeit

Dieser Anhang tritt mit 1. Jänner 2024 in Kraft.

Kardinal + Christoph Schönborn e.h.  
Erzbischof

Dieser Anhang wurde dem Kultusamt im Bundeskanzleramt schriftlich zur Kenntnis gebracht und von diesem mit Schreiben vom 09.01.2024 zur Kenntnis genommen.

## 26. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg**

Pfarrvikar für die Pfarren des PV „Rund um Mistelbach“ ab sofort.

Pfarrvikar/Kaplan für die Pfarren des PV „Oberes Schmidatal“ ab sofort.

### **Vikariat Wien-Stadt**

### **Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald**

Pfarren Gutenstein, Pernitz, Rohr im Gebirge, Scheuchenstein, Schwarzau im Gebirge und Waidmannsfeld: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Pfarren Kirchschatz und Bad Schönau: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Seelsorgeraum An den Auen: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Seelsorgeraum Sankt Augustinus: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Pfarrverband Tor zur Buckligen Welt: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024 (2 Stellen)

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 1 März im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

## 27. PERSONALNACHRICHTEN

### **Dienststellen:**

#### **Erzbischöfliches Ordinariat:**

Wolfgang **Moser** (D), Erzb. Zeremoniär, wurde mit 1. Jänner mit der Prüfung und Siegelung von Reliquien beauftragt an Stelle von Br. Erwin **Rathkolb** FSC.

#### **Berufsgemeinschaften:**

##### **Berufsgemeinschaft der Pfarrhaushälterinnen:**

Die Leitung setzt sich ab 8. Jänner wie folgt zusammen:

Brigitte **Weiss-Rath** (L) Vorsitzenden an Stelle von Johanna **Loidl** (L), bisher Vors.

Johanna **Loidl** (L), stellv. Vors.

KR Msgr. Johann **Hartl**, Pfr. i. R., Geistl. Assistent

Susanne **Kopeszki** (L), Schriftführerin

Helga **Buchta** (L), Finanzreferentin

Maria **Gaismeier** (L), Leitungsmitglied

Elisabeth **Haider** (L), Leitungsmitglied

Christa **Waldherr** (L), Leitungsmitglied

#### **Kirchliche Institutionen:**

##### **Kardinal König-Stiftung:**

Mag. Rita **Kupka-Baier** (L), Leiterin der Kontrollstelle der Erzdiözese Wien, wurde mit 1. Jänner 2024 für die laufende Funktionsperiode bis 31. Oktober 2025 zum Mitglied des Vorstandes ernannt.

#### **Pfarrverbände:**

##### **Klein Maria Dreieichen:**

Sr. M. Fides **Manuel** SRA, bisher PAss., schied mit 31. Dezember 2023 aus.

##### **Meidling Nord, Wien 12:**

Dipl.-Theol. Stefan **Pollin** (L), bisher Pass., scheidet mit 29. Februar aus.

**Annigerblick:**

KR P. Mag. Karl **Seethaler** OT, Pfvik., wurde mit 16. Jänner bis zum 14. Februar zum Substitut für die Pfarren Gumpoldskirchen, Guntramsdorf-St. Jakobus, Guntramsdorf-St. Josef und Münchendorf ernannt.

**Pfarren:**

**Fels am Wagram, Feuersbrunn und Gösing am Wagram:**

Mag. Martin **Müller**, bisher PfMod., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. September tritt er in den dauernden Ruhestand.

**Gumpendorf, Wien 6:**

Sr. M. Edel **Lacandalo** SRA, bisher PAss., schied mit 31. Dezember 2023 aus.

**Canisiuskirche, Wien 9:**

KR Dr. Johannes **Göner**, bisher Pfr., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. September tritt er in den dauernden Ruhestand.

**Zum Göttlichen Wort, Wien 10:**

Der Einsatz von Mag. Dr. Cirilo **Boloron** (L) als PAss. endete mit 30. November 2023.

**Der Weg Jesu, Wien 21:**

Karin **Elnieder** (L), bisher Pass. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Herz Jesu, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung) und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zur Pastoralassistentin bestellt.

Hector **Pascua** (L), bisher Pass. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Herz Jesu, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung) und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Pastoralassistenten bestellt.

Dariusz **Rudnicki** (L), bisher PHelf. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Herz Jesu, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung) und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Pastoralhelfer bestellt.

**Breitenlee, Wien 22, Hirschstetten, Wien 22, und St. Claret – Ziegelhof, Wien 22:**

P. Georg **Hopf** CMF, Bacc., bisher PfMod., wurde mit 13. Jänner von seinem Amt entpflichtet.

**Arbesthal:**

MMag. Marek Piotr **Wojcicki**, bisher Pfr., wurde mit 31. Jänner von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. Februar tritt er in den dauernden Ruhestand.

**Edlitz, Scheiblingkirchen und Thernberg:**

P. Kondalarao **Pudota** CPPS, bisher Pfvik., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Möllersdorf, Traiskirchen, Oeynhausen, Pfaffstätten und Tribuswinkel:**

P. Magnus **Klasen** OSB (Ottobeuren), bisher AushKpl., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Pottendorf und Wampersdorf:**

Johannes **Müllauer** (L), bisher Pass., scheidet mit 30. September aus.

**Institute des geweihten Lebens:**

**Minoriten:**

P. Lic. Bernhard **Lang** OFMConv, Pfr. in Neunkirchen und Guardian im Konvent Neunkirchen, wurde am 10. Jänner zum Provinzkustos der Provinzkustodie Österreich-Schweiz gewählt, an Stelle von P. Mag. Dariusz **Zajac** OFMConv, PfMod. in Alser Vorstadt, Wien 8, bisher Provinzalminister.

### **Vereinigungen:**

#### **Wiener Diözesanfonds für Wohnungshilfe:**

Prof. OStR Br. Mag. Peter **Wiehart** FSC wurde mit 1. September 2023 als Kuratoriumsmitglied entpflichtet.

Renate **Shebaro** (L) wurde mit 1. November 2023 für die restliche Funktionsperiode bis zum 19. Oktober 2024 zum Kuratoriumsmitglied ernannt.

### **Auszeichnungen:**

P. Dr. Stanisław **Korzeniowski** SAC, PfMod. und Wallfahrtsdir. in Maria Gugging, wurde mit 17.11.2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

### **Todesmeldungen:**

Br. Felix **Zeintl** OFMCap ist am 28. Dezember 2023 im Alter von 96 Jahren verstorben und wurde am 16. Jänner 2024 in der Grabstätte der Kapuziner auf dem Zentralfriedhof, Wien 11, beigesetzt.

KR Johann **Pointner**, Pfr. i. R., ist am 19. Jänner im Alter von 89 Jahren verstorben und wurde am 3. Februar im Familiengrab auf dem Friedhof Theresienfeld beigesetzt.

## **28. 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, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.

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

## **29. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

## **30. 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](mailto:a.frank@edw.or.at).

Ort: 1090 Wien, Boltzmann-gasse 9.

### **NEUE TELEFONNUMMERN:**

#### **Pfarre Katzelsdorf an der Leitha:**

0664/88 63 26 93

Redaktionsschluss für die März-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

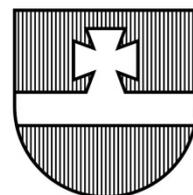
1. März 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der März-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

7. März 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## **31. INKRAFTSETZUNG DER SATZUNG DER STIFTUNG PRO ORIENTE**

### **DEKRET**

Als Erzbischof von Wien setze ich die

### **SATZUNG**

#### **der Stiftung PRO ORIENTE**

mit 1. Februar 2024 in Kraft.

Wien, am 1. Feb. 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **32. SATZUNG DER STIFTUNG PRO ORIENTE**

Auf Grund des Stiftungsbriefes vom 4. November 1964, mit dem der Erzbischof von Wien, Franz Kardinal König, gemäß Kanon 1489 CIC aus 1917 einen Stiftungsfonds eingerichtet hat, wird die am 9. November 1969, am 18. November 1971, am 29. Oktober 1979, am 16. September 1985, am 27. Jänner 1987, am 6. November 1989, am 28. November 2001, am 2. Dezember 2005 und am 26. März 2010 abgeänderte Fassung der Satzung der Stiftung mit Wirkung vom 16. November 2018 wie folgt neu vereinbart:

### **§ 1 Name und Sitz**

Die Stiftung führt den Namen „Stiftung PRO ORIENTE“. Sie ist eine Institution der Erzdiözese Wien.

### **§ 2 Die Sektionen**

Die Sektionen der Stiftung können mit Zustimmung des Kuratoriums und des Vorstandes vom jeweiligen Ortsordinarius errichtet werden.

### **§ 3 Zweck der Stiftung**

1. Die Stiftung PRO ORIENTE hat die Aufgabe, die ökumenischen Beziehungen zwischen der römisch-katholischen Kirche und den orthodoxen, prä-chalzedonensischen und prä-ephesinischen Kirchen zu pflegen und zu fördern, die ökumenische Gesinnung unter den Christen zu vertiefen und ökumenische Aktivitäten zu unterstützen.
2. Sie erstrebt dies durch zwischenkirchliche Kontakte, volksbildnerische Tätigkeit und die Zusammenarbeit mit ähnlichen, auch ausländischen Institutionen.
3. Maßnahmen zur Erreichung des Stiftungszweckes sind insbesondere auch die Durchführung von wissenschaftlichen Veranstaltungen und der Austausch von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern; die Herausgabe von Publikationen und Förderung ihres Vertriebes; die Durchführung von Forschungsprojekten; die Ausschreibung und Vergabe von Förderungspreisen und Stipendien und allenfalls auch die Schaffung von unselbständigen Einrichtungen der Stiftung zur Durchführung ihrer Tätigkeiten

### **§ 4 Vermögen der Stiftung**

1. Das Stammvermögen der Stiftung ist mündelsicher anzulegen.
2. Die Finanzierung erfolgt aus den Erträgen des Vermögens, sowie aus Subventionen und anderen Zuwendungen von natürlichen und juristischen Personen, sowie aus sonstigen Einkünften.

### **§ 5 Organe der Stiftung**

1. Das Kuratorium
2. Der Vorstand

### **§ 6 Das Kuratorium**

1. Das Kuratorium besteht aus dem Erzbischof von Wien und den von ihm ernannten Mitgliedern (Kuratorinnen/Kuratoren). Bei der Ernennung sind die Sektionen zu berücksichtigen.
2. Den Vorsitz führt der Erzbischof von Wien. Er wird hierin im Falle der Verhinderung von der/vom ersten bzw. von der/vom zweiten von ihm zu bestimmenden stellvertretenden Kuratoriumsvorsitzenden vertreten.
3. Das Mandat einer Kuratorin/eines Kurators gilt für vier Jahre zeitlich entsprechend der jeweiligen Vorstandsperiode und kann vom Erzbischof von Wien jeweils erneuert werden.
4. Kuratorinnen/Kuratoren können vom Erzbischof von Wien, im Falle der Sedisvakanz vom Diözesanadministrator, abberufen werden.
5. Ein Finanzkomitee unter dem Vorsitz des dafür zuständigen Vorstandsmitglieds wird vom Kuratorium als ständiger Ausschuss für Fragen der laufenden Finanzierung bestellt.
6. Die Arbeitsweise des Kuratoriums wird in der Geschäftsordnung näher festgelegt.

### **§ 7 Aufgaben des Kuratoriums**

Dem Kuratorium obliegen:

1. Wahl, Entlastung und Abberufung des Vorstandes oder einzelner seiner Mitglieder.
2. Wahl, Entlastung und Abberufung der Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfer und die Entgegennahme der jährlichen Rechnungsprüfungsberichte.
3. Feststellung des Jahresvoranschlages und Genehmigung des jährlichen Rechenschaftsberichtes des Vorstandes und des Rechnungsabschlusses.

4. Sicherung einer vorausschauenden Finanzierung der Stiftung und Wahl der Mitglieder des Vorstandes im Einvernehmen mit dem jeweiligen Diözesanbischof.
5. Zustimmung zur Errichtung von Sektionen und zu deren Regulativen auf Vorschlag des Vorstandes im Einvernehmen mit dem jeweiligen Diözesanbischof.
6. Beschlussfassung über Vorschläge des Erzbischofs von Wien für die Verleihung des Titels „Protektorin/Protektor der Stiftung PRO ORIENTE“ an verdiente kirchliche Persönlichkeiten durch den Erzbischof von Wien (siehe § 11).
7. Beschlussfassung über Vorschläge des Erzbischofs von Wien für die Verleihung des Titels „Ehrenmitglied des Kuratoriums der Stiftung PRO ORIENTE“ durch den Erzbischof von Wien (siehe § 12).
8. Beschlussfassung über Vorschläge des Vorstandes zur Ernennung und Abberufung der Konsultorinnen/Konsultoren durch den Erzbischof von Wien (siehe § 10).
9. Beschlussfassung über die „Geschäftsordnung für die Organe und die Arbeitsweise der Stiftung“.
10. Abänderung der Satzung.
11. Aufhebung der Stiftung oder einzelner Sektionen auf Vorschlag des Vorstandes gemäß § 14 Pkt. 2.

#### **§ 8 Der Vorstand**

1. Der Vorstand wird vom Kuratorium auf Vorschlag des Erzbischofs von Wien für eine Funktionsperiode von vier Jahren bestellt. Darüber hinaus entsendet jede Sektion ein Mitglied in den Vorstand.
2. Der Vorstand besteht aus einer Präsidentin/einem Präsidenten, einer Vizepräsidentin/einem Vizepräsidenten, je einer Vertreterin/einem Vertreter aus den einzelnen Sektionen und weiteren für bestimmte Aufgabenbereiche zuständigen Mitgliedern.
3. Die Präsidentin/der Präsident oder bei deren/dessen Verhinderung die Vize-Präsidentin/der Vize-Präsident vertreten die Stiftung nach außen. Die Koordination der den einzelnen Vorstandsmitgliedern gemäß §2 Pkt. 4 der Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgabenbereiche obliegt der Präsidentin/dem Präsidenten oder bei deren/dessen Verhinderung der Vize-Präsidentin/dem Vize-Präsidenten.
4. Mindestens ein theologisch fachkundiges Vorstandsmitglied wird vom Erzbischof von Wien mit der besonderen Wahrnehmung der theologischen Belange beauftragt.

#### **§ 9 Aufgaben des Vorstandes**

1. Dem Vorstand obliegt die Leitung der Stiftung nach den vom Kuratorium beschlossenen Richtlinien, insbesondere Vollzugsmaßnahmen zur Realisierung des Stiftungszweckes, die Erstellung des Jahresvoranschlags und des Rechnungsabschlusses sowie des jährlichen Rechenschaftsberichtes an das Kuratorium, die Durchführung der Beschlüsse des Kuratoriums sowie die Durchführung aller für das Wirken der Stiftung erforderlichen Maßnahmen. Der Vorstand kann eine Generalsekretärin/einen Generalsekretär sowie weitere erforderliche Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer der Stiftung bestellen.
2. Die Arbeitsweise des Vorstandes wird durch die Geschäftsordnung geregelt.

#### **§ 10 Die Konsultorinnen und Konsultoren der Stiftung**

1. Auf Vorschlag des Vorstandes und Beschluss des Kuratoriums ernennt der Erzbischof von Wien Einzelpersonen für vier Jahre zu „Konsultorinnen/Konsultoren der Stiftung PRO ORIENTE“ zur Beratung des Vorstandes. Ihr Mandat kann jeweils erneuert werden.
2. Diese Beratung kann durch Stellungnahme einzelner Konsultorinnen/Konsultoren, auf deren eigene Initiative, auf von ihnen erbetenen Rat oder durch Ad-hoc-Kommissionen und durch Ständige Kommissionen erfolgen.

#### **§ 11 Die Protektorinnen und Protektoren**

Auf Vorschlag des Vorstandes und Beschluss des Kuratoriums kann der Erzbischof von Wien verdiente kirchliche Würdenträger zu „Protektorinnen/Protektoren der Stiftung PRO ORIENTE“ ernennen.

#### **§ 12 Die Ehrenmitglieder**

Auf Vorschlag des Vorstandes und Beschluss des Kuratoriums kann der Erzbischof von Wien verdiente Persönlichkeiten zu „Ehrenmitgliedern des Kuratoriums der Stiftung PRO ORIENTE“ ernennen.

#### **§ 13 Abänderung der Satzung**

Eine Abänderung erfolgt durch das Kuratorium auf Grund eines mit Zweidrittelmehrheit gefassten Beschlusses der anwesenden oder durch einen Bevollmächtigten vertretenen Kuratorinnen und Kuratoren im Einvernehmen mit dem Erzbischof von Wien.

#### **§ 14 Aufhebung der Stiftung oder einzelner Sektionen**

1. Der Erzbischof von Wien kann die Stiftung und der Ortsordinarius die in seinem Bereich niedergelassene Sektion aufheben.
2. Eine Aufhebung der Stiftung kann auch durch das Kuratorium auf Grund eines mit Zweidrittelmehrheit gefassten Beschlusses der anwesenden oder durch einen Bevollmächtigten vertretenen Kuratorinnen und Kuratoren im Einvernehmen mit dem Erzbischof von Wien erfolgen. Im Falle der Aufhebung einer Sektion findet diese Bestimmung entsprechend § 7 Pkt. 11 sinngemäß Anwendung.
3. Im Falle der Aufhebung der Stiftung fällt das vorhandene Vermögen der Erzdiözese Wien zu.

#### **§ 15 Ausfertigung der Satzung**

Die Satzung wird in drei Ausfertigungen beim Ordinariat der Erzdiözese Wien hinterlegt, sowie in einfacher Ausfertigung bei den Ordinariaten jener Diözesen hinterlegt, in denen Sektionen von PRO ORIENTE bestehen.

### **33. AUFLÖSUNG DER GEMEINSCHAFT POINTS COEUR**

Die Gemeinschaft „Offenes Herz“, die 1990 als „Points Coeur“ in Frankreich errichtet worden ist, wurde 2020 kirchenrechtlich aufgelöst. Die non-profit Organisation, die sich in der Tradition dieser Gemeinschaft sieht, ist nicht Teil der katholischen Kirche.

### **34. RECOLLECTIO FÜR PRIESTER UND DIAKONE UND CHRISAMMESSE 2024**

Als Vorbereitung auf die Karwoche lädt Kardinal Christoph Schönborn die Priester und Diakone ins Erzbischöfliche Palais ein.

Thema: *"Der Segen des Rückblickes" als theologisch reflektierte Erfahrung in wesentlichen Fragen:*

- *Die Unmittelbarkeit der Seele zu Gott*
- *Was heißt geistliche Berufung in Beziehung zu Christus*
- *Warum die Kirche lieben*

Vortragender: **Kardinal Dr. Christoph Schönborn**

Die Priester sind eingeladen, in der anschließenden Chrisammesse zu konzelebrieren und ihr Weiheversprechen zu erneuern. Für die Teilnahme im Dom möge bitte ein Kultgewand bzw. eine Albe mit weißer Stola mitgebracht werden. Umkleidemöglichkeit besteht im Curhaus, Stephansplatz 3. Nach dem Gottesdienst lädt der Bischof die Mitbrüder zu einer Agape in die Festräume des Erzbischöflichen Palais ein.

**Datum: Montag, 25. März 2024**

Ort: Erzbischöfliches Palais, Wollzeile 2, 1010 Wien

Ablauf:

14.00 bis 17.30 Uhr Möglichkeit zur Beichte und zur Anbetung in der Andreaskapelle  
15.00 Uhr Beginn der Impulse im Festsaal des Erzbischöflichen Palais  
18.00 Uhr Chrisammesse (Stephansdom) anschließend Agape im Festsaal

**Anfragen:**

Priesterbegleitung der Erzdiözese Wien  
1010 Wien, Stephansplatz 6/1/2  
Tel.: 01/515 52-3734

**Abholung der heiligen Öle:**

Ort: 1010 Wien, Stephansplatz 3, 1. Stock, Vorraum der Curhauskapelle  
Zeit: Montag, 25. März 2024, nach der Chrisammesse für die Vertreter der Landdekanate;  
Dienstag, 26. März 2024, 9.00 bis 13.00 Uhr für die Wiener Pfarren und alle übrigen  
Abholer.

### **35. PFARRAUSSCHREIBUNGEN**

**Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg**

Leiter für die Pfarren Fels am Wagram, Feuersbrunn und Gösing am Wagram ab 1.9.2024.

**Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald**

Pfarren Gutenstein, Pernitz, Rohr im Gebirge, Scheuchenstein, Schwarza im Gebirge und  
Waidmannsfeld: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024  
Pfarren Kirchsschlag und Bad Schönau: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024  
Seelsorgeraum An den Auen: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024  
Seelsorgeraum Sankt Augustinus: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024  
Pfarrverband Tor zur Buckligen Welt: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024 (2 Stellen)  
Pfarre Hainburg an der Donau: Leiter ab 1.9.2024

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem  
Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 29. März im Erzbischöflichen Ordinariat,  
1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

### **36. PERSONALNACHRICHTEN**

**KORREKTUR zu WDBI. 162 (2024) Nr. 2, Pkt. 27, S. 32:**

**Erzbischöfliches Ordinariat:**

Wolfgang Moser (D), Erzb. Zeremoniär, wurde mit 1. Jänner zum Beauftragten für Reliquien in  
der Erzdiözese Wien ernannt an Stelle von Br. Erwin Rathkolb FSC.

**Erzdiözese Wien:**

MMag. Dariusz Waligora, MSc wurde mit 1. September bis zur Beendigung seines Studiums  
freigestellt.

**Dienststellen:**

**Erzbischöfliches Ordinariat:**

Udo Thianich-Schwamberger (L) wurde mit 1. Februar zum Erzbischöflichen Notar ernannt.

**Referat für anderssprachige Gemeinden:**

**Koreanische Gemeinde:**

Hyenghoon Song (D. Incheon), bisher Seels., wurde mit 31. Jänner von seinem Amt entpflichtet.  
Mit 1. Februar kehrt er in seine Heimat zurück.

Daegeon Andrew Junghwan **Yang**, Bacc. (D. Incheon) wurde mit 1. Februar zum Seelsorger ernannt.

**Berufsgemeinschaft der Pfarrhaushälterinnen:**

KR Msgr. Johann **Hartl**, Pfr. i. R., wurde mit 1. Februar 2024 bis zum 31. Jänner 2028 zum Geistlichen Assistenten ernannt.

**Kategoriale Seelsorge:**

**Krankenhaus- und Pflegeheimseelsorge:**

Mag. Gerhard **Gary** wurde mit 1. Februar zum Seelsorglichen Mitarbeiter im Bereich der Spitalsseelsorge ernannt.

P. Mag. Liz. Johannes **Cornides** (Gemeinschaft der Seligpreisungen) wurde mit 5. Februar bis zum 7. März zum Seelsorglichen Mitarbeiter der Klinik Ottakring, Wien 16, ernannt.

Mag. Ulrich **Dambeck** CanReg (Reichersberg), Pfr. in Edlitz, Thernberg und Scheiblingkirchen, wurde mit 1. Februar zum ehrenamtlichen Krankenhausseelsorger am Landeskrankenhaus Thermenregion Hohegg ernannt.

**Gefangenenseelsorge:**

MMag. Daniel Otto **Smeritschnig**, MSc (L), wurde mit 1. Jänner zum ehrenamtlichen Seelsorger der Justizanstalt Korneuburg ernannt.

**Polizeiseelsorge:**

Eduard **Dernesch** (L) wurde mit 1. Jänner zum ehrenamtlichen Polizeiseelsorger für Wien ernannt.

**Dekanate:**

**Korneuburg:**

Lic. Pavol **Dubovsky**, Pfr. im Pfarrverband Kreuzenstein, wurde mit 1. Februar 2024 bis zum 31. Oktober 2026 zum Dechant-Stellvertreter ernannt.

**Stadtdekanat 6/7:**

GR Mag. Eugen **Schindler** CM, Pfr. in Unbefleckte Empfängnis, Wien 7, wurde mit 1. März für weitere fünf Jahre zum Dechant bestellt.

Mag. Florian **Parth** CM, PfMod. In Altlerchenfeld, Wien 7, wurde mit 1. März für fünf Jahre zum Dechant Stellvertreter bestellt.

**Stadtdekanat 17/18/19:**

Dr. Arkadiusz **Zakrepta** CM, Pfr. in Gersthof und Währing, beide Wien 18, wurde mit 1. Jänner zum Dechant ernannt.

Mag. Boris **Porsch**, Kpl. im Pfarrverband Hernals, Wien 17, wurde mit 1. Jänner zum Dechant-Stellvertreter ernannt.

**Pfarrverbände:**

**Rund um Mistelbach:**

P. dr. Piotr Pawel **Starmach** CR wurde mit 1. Jänner zum Kaplan der Pfarren Bullendorf, Eibesthal, Frättingsdorf, Hörersdorf, Hüttendorf, Kettlasbrunn, Mistelbach, Paasdorf, Siebenhirten und Wilfersdorf ernannt.

**KaRoLieBe:**

Mag. Florian **Damberger** wurde mit 1. September zum Kaplan der Pfarren Kalksburg, Liesing und Rodaun, alle Wien 23, ernannt.

**Am Mödlingbach:**

P. Wilfred **Bilung** SVD, bisher Kpl. in Mödling-St. Othmar, Mödling-Herz Jesu und Wiener Neudorf, wurde mit 31. Juli von seinem Amt entpflichtet.

**Seelsorgeräume:**

**Carnuntum:**

GR P. Mag. Pawel **Gnat** MSF, PfMod. in Göttlesbrunn und Wilfleinsdorf, wurde mit 1. Februar zum Pfarrmoderator der Pfarre Arbesthal ernannt.

**In den Auen:**

Mag. Marian **Garwol**, bisher Pfr. in Blumau-Neurißhof und Günselsdorf, hat mit 31. August auf sein Amt resigniert. Mit 1. September tritt er in den dauernden Ruhestand.

**St. Augustinus:**

Mag. Hans-Otto **Herweg**, bisher Kurat in der Propsteipfarre Wiener Neustadt, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar der Pfarren Bromberg, Edlitz, Scheiblingkirchen und Thernberg.

**Zierfandlerregion:**

Thomas **Tsach**, bisher Kpl. in Bad Erlach, Seebenstein, Pitten, Walpersbach und Schwarzau im Steinfeld, wurde mit 1. September zum Kaplan in Möllersdorf, Oeynhaus, Pfaffstätten, Traiskirchen und Tribuswinkel ernannt.

**Pfarren:**

**Akkonplatz, Wien 15:**

Mag. Monika **Kolbe** (L), bisher Pass. mit besonderen Befugnissen, scheidet mit 31. August aus.

**Währing und Gersthof, beide Wien 18:**

P. mgr Maciej Tomasz **Cepielik** CM, bisher Kpl., wurde mit 1. Februar zum Pfarrvikar ernannt.

**Der Weg Jesu, Wien 21:**

Ivica **Stanković**, bisher Pfr. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Pfarrer ernannt.

Dr. Stephane **Mwanza-Mpongo**, bisher Pfvik. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu, und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Pfarrvikar ernannt.

Dinto Jose **Plackel Jose**, MSc, BA, bisher Pfvik. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu, und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Pfarrvikar ernannt.

P. Sixtus Nzubechkwu **Dilibe** SMMM, bisher AushKpl. in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu, und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Aushilfskaplan ernannt.

Ing. Klaus **Aichner** (D), bisher Diakon mit Zivilberuf in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu, und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Diakon mit Zivilberuf ernannt.

Dr. Peter **Klonowski** (D), bisher Diakon mit Zivilberuf in Auferstehung Christi, Wien 22, Don Bosco, Heiliges Kreuz (Großfeldsiedlung), Herz Jesu, und Leopoldau, alle Wien 21, wurde mit 1. Jänner zum Diakon mit Zivilberuf ernannt.

Dariusz **Rudnicki** (L), bisher PHelf., wurde mit 1. Februar zum Pastoralassistenten bestellt.

**Gartenstadt, Wien 21:**

mgr Wojciech **Dworak**, bisher PfMod., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Breitenlee, Hirschstetten, und St. Claret-Ziegelhof, alle Wien 22:**

P. Stephen **Michael** CMF, BTh, wurde mit 14. Jänner zum Pfarrprovisor ernannt.

**Wiener Neustadt-Propsteipfarre:**

MMag. Patrick **Hofer**, bisher Kurat, wurde mit 1. Jänner zum Pfarrvikar ernannt.

**Zum Guten Hirten im Steinfeld:**

P. mgr lic. Tomas **Jellus** SJ, PhD., wurde mit 1. Jänner zum Kaplan ernannt.

**Institute des geweihten Lebens:**

**Minoriten:**

P. Mag Nicholas **Mathew Thenamakkal** OFMConv, Pfr. in Asparn an der Zaya, wurde mit 1. März zum Guardian im Konvent Asparn an der Zaya wieder gewählt.

P. Dipl.-Theol. Thomas **Manalil** OFMConv, Seels. der Itailienischen Gemeinde in der Erzdiözese Wien, wurde mit 1. März zum Guardian im Konvent Alser Vorstadt, Wien 8, wieder gewählt.

P. Mag. Tomasz Jerzy **Zegan** OFMConv, Kpl. in Neunkirchen, wurde mit 1. März zum Guardian im Konvent Neunkirchen gewählt an Stelle von P. Lic. Bernhard Lang OFMConv, Pfr. in Neunkirchen und Provinzkustos, bisher Guardian.

**Vereinigungen:**

**Legion Mariens:**

P. Mag. Dr. Wolfgang **Buchmüller** OCist wurde rückwirkend mit 1. Dezember 2023 zum Geistlichen Leiter der Curia Wien Siebenhirten ernannt.

P. Mag. Matthias **Reich** OFMConv wurde rückwirkend mit 1. Dezember 2023 zum Geistlichen Leiter der Curia Wiener Neustadt ernannt.

**Auszeichnungen:**

Gerhard **Widhalm** (D), Diakon mit Zivilberuf im Pfarrverband Weinland Süd, wurde mit 8. März 2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

Mag. Rudolf **Mijoc** (D), Diakon mit diözesanem Beruf im Pfarrverband Hernals, Wien 17, wurde mit 8. März 2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

Karl Michael **Brazda** (D), Diakon mit Zivilberuf in Altottakring, Wien 16, wurde mit 13. April 2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

Mag. Norbert **Orglmeister**, Pfr. in Hohenruppersdorf und Martinsdorf, wurde mit 1. Juni 2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

P. Mag. Stephan **Schnitzer** OSB, AushKpl. in Eggendorf im Thale, Enuersdorf im Thale, Großnondorf, Guntersdorf, Immendorf, Kammersdorf, Maria Roggendorf, Mittergrabern, Nappersdorf, Oberstinkenbrunn, Schöngrabern und Wullersdorf, Gefangenenhausseelsorger in der Justizanstalt Sonnberg, wurde mit 17. November 2023 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

**Todesmeldung:**

GR Bonifatius **Schütte**, Pfr. i. R., ist am 15. Februar im Alter von 83 Jahren im Krankenhaus Baden verstorben und wurde am 2. März im Ehrengrab der Gemeinde Biederrmannsdorf auf dem Ortsfriedhof beigesetzt.

**37. 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. 01/515 52-3724, Mag. Katharina Sevelde-Platzl.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/621 68 38, Andreas Frank.

### **38. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)  
1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

### **39. 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. 0664/621 68 38 oder [a.frank@edw.or.at](mailto:a.frank@edw.or.at).  
Ort: 1090 Wien, Boltzmanngasse 9.

### **NEUE ADRESSEN:**

**Em. Univ.-Prof. Präl. Dr. Josef Weismayer, Em. Domkapitular:**

Stephansplatz 5/13  
1010 Wien

**Pfarre Maria Namen, Spanischsprachige Gemeinde, Pfarrmoderator und Kaplan:**

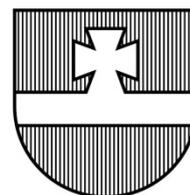
Hippgasse 29/1  
1160 Wien

Redaktionsschluss für die April-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:  
29. März 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der April-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:  
4. April 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## 40. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

### Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg

Leiter für die Pfarren Fels am Wagram, Feuersbrunn und Gösing am Wagram ab 1.9.2024.

### Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald

Pfarren Kirchsschlag und Bad Schönau: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Seelsorgeraum An den Auen: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Seelsorgeraum Sankt Augustinus: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Pfarrverband Tor zur Buckligen Welt: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024 (2 Stellen)

Pfarrverband Fischatal-Nord: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 26. April im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

## 41. PERSONALNACHRICHTEN

### Erzdiözese Wien:

Dmitrij **Bagin**, bisher Seelsorger für die russische Gemeinde im Erzbistum München, tritt mit 1. April in den dauernden Ruhestand.

Mag. Andreas **Schätzle** wurde mit 1. März bis 31. August für eine Tätigkeit bei Radio Horeb Deutschland freigestellt, mit 1. September 2024 für fünf Jahre für eine Tätigkeit in der Diözese Innsbruck.

### Diözesane Gremien:

#### Domkapitel an der Metropolitankirche zu St. Stephan:

Msgr. DDr. Michael **Landau** wurde mit 1. Februar ein unbefristetes Kanonikat Rudolphinischer Stiftung verliehen.

### **Dienststellen:**

#### **Referat für anderssprachige Gemeinden:**

##### **Thomaskolleg:**

Univ.-Prof. i. R. Dr. Rudolf **Prokschi**, Domdekan, wurde mit 31. März von seinem Amt als Rektor entpflichtet.

Mag. Rudolf **Fuchs** (L), Friedrich **Jezik** (L) und Erzpriester Dr. Wolfgang Nikolaus **Rappert**, MAS wurden als Vorstandsmitglieder mit 31. März entpflichtet.

MMag. Dr. Alexander **Kraljic** (L), Leiter des Referates für anderssprachige Gemeinden und Dienststellenleiter der ARGE AAG, wurde mit 1. April zum Geschäftsführer ernannt.

Helga **Widmann** (L) wurde mit 1. April zur Geschäftsführerin ernannt.

#### **Erzbischöfliches Metropolitan- und Diözesangericht Wien:**

Mag. Lukas **Ledermann** (L) wurde mit 12. Februar um Defensor Vinculi ernannt.

Die Amtszeit von Mag. Thomas Johannes **Lambrichs** als Diözesanrichter wurde mit 1. Juni 2024 um fünf Jahre verlängert.

Die Amtszeit von Mag. Dr. Gerald **Gruber** als Vizeoffizial wurde mit 1. Juli 2024 um fünf Jahre verlängert.

### **Kirchliche Institutionen:**

#### **Diözesanes Neokatechumenales Zentrum „Knecht Jahwes“:**

Robert **Ziegler** (L) wurde mit 11. März als Mitglied des Verwaltungsrates entpflichtet.

Mag. Teodor **Demut** (L) wurde mit 12. März zum Mitglied des Verwaltungsrates ernannt.

### **Pfarrverbände:**

#### **An der Brünnerstraße Mitte:**

GR P. Mag. Cosmas **Karipatt** TOR, bisher Pfvik. in Bad Pirawarth, Gaweinstal, Groß-Schweinbarth, Höbersbrunn, Kleinharras, Niedersulz, Obersulz, Pellendorf und Schrick, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

#### **Rund um Laa:**

Mag. Boro **Gavran**, Bacc., bisher Kpl., wurde mit 1. April zum Pfarrvikar der Pfarren Hanfthal, Kottिंगneusiedl, Laa an der Thaya, Neudorf im Weinviertel, Pottenhofen, Wildendürnbach, Wulzeshofen und der Pfarrexpositur Zlabern ernannt.

#### **Weinberg Christi:**

Lic. Harald **Mally**, Pfr. in Mauer und Erlöserkirche Endresstraße, beide Wien 23, wurde mit 1. März bis 31. August von seinem Amt freigestellt.

Mgr Pawel **Winiewski**, Bacc., Pfvik., wurde mit 1. März bis 31. August zum Substitut in Mauer und Erlöserkirche Endresstraße, beide Wien 23, ernannt.

#### **Oberes Triestingtal:**

GR P. Alois **Hüger** SamFLUHM, bisher PfMod., wurde mit 1. April zum Pfarrer der Pfarren Altenmarkt an der Triesting, Hafnerberg, Klein-Mariazell und St. Corona am Schöpfl ernannt.

### **Pfarren:**

#### **St. Johann Nepomuk, Wien 2, und Zum Hl. Klaus von Flüe, Wien 2:**

Patrick Peter **Nkhoma**, Bacc. (D. Chipata), wurde mit 1. März zum Aushilfskaplan ernannt.

#### **zur Frohen Botschaft, Wien 4:**

Die Amtszeit von P. mag. Marek **Pucalik** OCr, PhD, als Kirchenrektor der Kirche St. Karl Borromäus, Wien 4, wurde bis 31. August 2029 verlängert.

#### **Hütteldorf, Wien 14:**

Dr. Zdzislaw **Wawrzonek**, bisher PfMod., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Gablitz:**

Die Kapelle im Marienheim Gablitz, Hauersteigstraße 51, 3003 Gablitz, wird mit 7. April profaniert.

Mit 28. Februar wurde im Seniorenzentrum Alfons Maria der Gemeinnützigen Altenhilfe GmbH der Niederbronner Schwestern eine Privatkapelle errichtet.

**Hainburg an der Donau:**

Mag. Othmar **Posch**, bisher PfMod., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. September tritt er in den dauernden Ruhestand.

**Reichenau an der Rax:**

Mit 13. März wurde im Hotel Knappenhof, Kleinau 34, 2651 Reichenau an der Rax, eine Kapelle mit dem Patrozinium „Hl. Hildegard von Bingen“ errichtet und die Errichtung eines Taufbrunnens gemäß c. 858 §2. CIC gestattet.

**Wiener Neustadt-Herz Mariä, Wiener Neustadt-Neukloster:**

Prof. P. DDR. Alkuin **Schachenmayr** OCist wurde mit 1. März zum Kaplan ernannt.

**Institute des geweihten Lebens:**

**Kreuzschwestern:**

Sr. Petra **Car** SCSC wurde am 15. Februar für drei Jahre zur Provinzoberin der Provinz Europa Mitte wieder gewählt.

**42. 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. 01/515 52-3724, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/621 68 38, Andreas Frank.

**43. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

**44. 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. 0664/621 68 38 oder [a.frank@edw.or.at](mailto:a.frank@edw.or.at).

Ort: 1090 Wien, Boltzmann-gasse 9.

Redaktionsschluss für die Mai-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

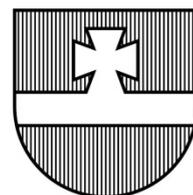
26. April 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der Mai-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

2. Mai 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## **45. ERWEITERUNG DES SEELSORGERAUMS SANKT AUGUSTINUS**

Hiermit erweitere ich mit Wirksamkeit vom 1. September 2024 im Dekanat Kirchberg den

### **SEELSORGERAUM „SANKT AUGUSTINUS“,**

der die Pfarren Bromberg, Edlitz, Scheiblingkirchen und Thernberg umfasst, um die Pfarren Haßbach und Kirchau.

Für den erweiterten Seelsorgeraum ist die aktuelle „Rahmenordnung zur Errichtung von Seelsorgeräumen“ maßgebend.

Leiter des Seelsorgeraums bleibt Herr Pfarrer Mag. Ulrich Dambeck CanReg.

Wien, am 26. März 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **46. STATUT DER KIRCHLICHEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE WIEN/KREMS**

### **Präambel**

In ihrer Verantwortung für den Menschen nimmt die Katholische Kirche das Recht wahr, den ihr eigenen Bildungsauftrag auch durch die Errichtung von Privaten Pädagogischen Hochschulen zu erfüllen. Durch die Kooperation mit Partnerkirchen in der Erhaltung und Führung der Pädagogischen Hochschule wird hier ein wesentlicher Teil des von den Kirchen geleisteten Engagements im Bereich von Bildung im Sinne der Charta Oecumenica (II/3) realisiert – eine Herausforderung für Staat und Gesellschaft der Zukunft.

Die Kirchen bringen dabei in dialogischer Verständigung das Spezifikum der Qualität christlicher Bildung ein, wie es dem europäischen Verständnis immer entsprochen hat: nämlich eine ganzheitlich konzipierte Bildung, die an den sozialen, religiösen und moralischen Werten orientiert ist und zu möglichst umfassender Entfaltung des Menschseins im Sinn einer Befähigung zu verantwortlicher Selbstbestimmung beiträgt. Dies bedeutet eine Vertiefung aller pädagogischen Kompetenzen durch kontinuierliche Einbindung der Sinnfrage, durch Entwicklung und Bewahrung eines kulturellen Gedächtnisses und die Vermittlung einer religiös-ethisch-philosophischen Grundsatzkompetenz. Christliche Werte, gelebt und gelehrt, geben dem Bildungskanon Sinn und Leben.

Eine solche Zielsetzung für Bildung und Weiterbildung aufgrund des christlichen Menschenbildes wird angesichts einer pluralistischen Gesellschaft notwendig sein, die ein hohes Maß an Verständigung über die Grundfragen des Menschseins, an Bereitschaft und Kompetenz zu integrativem pädagogischen Handeln mit Bezug auf Multireligiosität und Multikulturalität erfordert und einer nachhaltigen Sicherung der gemeinsamen Wertebasis bedarf.

Das christliche Menschenbild umfasst auch die Verpflichtung, Frauen und Männern die gleichen Rechte in allen Bereichen der Pädagogischen Hochschule zu sichern.

## **I. Organisationsrecht**

### **Geltungsbereich**

**§ 1.** Dieses Statut regelt im Sinne des Bundesgesetzes über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005) die Organisation der „Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems“ (in der Folge „PH“) sowie das Studium an dieser.

### **Rechtsstellung**

**§ 2. (1)** Aufgrund des zwischen der Erzdiözese Wien, der Diözese St. Pölten und den Partnerkirchen [das sind die Altkatholische Kirche, die Evangelische Kirche A. und H.B., die Griechisch-Orientalische Kirche und die Orientalisch-Orthodoxen Kirchen (das sind die Armenisch-Apostolische Kirche, die Koptisch-Orthodoxe Kirche und die Syrisch-Orthodoxe Kirche)] abgeschlossenen Kooperations-Übereinkommens wird die „Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems“ als private Pädagogische Hochschule gemeinsam erhalten und geführt. Die Freikirchen in Österreich werden ab dem Studienjahr 2024/25 in die Trägerschaft der KPH Wien/Krems aufgenommen.

(2) Die PH ist als Einrichtung des Rechtsträgers „Hochschulstiftung der Erzdiözese Wien“ eine katholische Hochschuleeinrichtung im Sinne der cc 807 – 814 CIC und der Apostolischen Konstitution „Ex Corde Ecclesiae“ vom 15. August 1990. Sie ist zugleich eine anerkannte postsekundäre Bildungseinrichtung im Sinne der §§ 4 bis 7 sowie § 35 Z 1 Hochschulgesetz 2005.

### **Bezeichnung, Sitz und Standorte**

**§ 3. (1)** Die PH führt die Bezeichnung „Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems“.

(2) Sie hat ihren Sitz in 1010 Wien, Stephansplatz 3/IV und wird an bereits bisher für die Lehreraus-, -fort- und -weiterbildung bestehenden Standorten der Erzdiözese Wien, der Diözese St. Pölten und der Partnerkirchen sowie an weiteren Standorten geführt.

### **Aufgaben der Pädagogischen Hochschule**

**§ 4. (1)** Die Pädagogische Hochschule hat mit dem Fokus auf die pädagogische Profession und ihre Berufsfelder im Rahmen von Lehre und Forschung nach internationalen Standards sowohl Lehrerinnen und Lehrer sowie nach Maßgabe des Bedarfs Personen in allgemeinen pädagogischen und religionspädagogischen Berufsfeldern aus-, fort- und weiterzubilden. Den Anforderungen des Berufs der Pädagoginnen und Pädagogen ist durch Angebote der bildungswissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und pädagogischpraktischen Ausbildung Rechnung zu tragen. In allen pädagogischen und

religionspädagogischen Berufsfeldern ist Forschung zu betreiben, um wissenschaftliche Erkenntnisse zur Weiterentwicklung der Lehre zu erlangen. Die Pädagogische Hochschule hat im Rahmen ihrer wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Lehre und Forschung an der Schulentwicklung mitzuwirken sowie durch die Begleitung und Beratung von Bildungsinstitutionen, vornehmlich Schulen, zu deren Qualitätsentwicklung beizutragen.

(2) Die Pädagogische Hochschule hat weiters durch die Schul- und Berufspraxis sowie durch wissenschaftlich-berufsfeldbezogene Forschung und Lehre die Befähigung zur verantwortungsbewussten Ausübung von Berufen im Bereich pädagogischer und religionspädagogischer Berufsfelder zu vermitteln.

(3) Im Rahmen der PH werden Praxisschulen für die Volksschule und für die Mittelschule im Sinne von § 18 geführt. Ferner können bei Bedarf mit Zustimmung des Schulerhalters weitere Schulen als Praxisschulen herangezogen werden, sofern an diesen entsprechend ausgebildete Lehrerinnen und Lehrer (Praxislehrerinnen und -lehrer) zur Verfügung stehen.

#### **Leitende Grundsätze**

**§ 5.** (1) Für die PH gelten die in § 9 Hochschulgesetz 2005 formulierten leitenden Grundsätze. Die Genehmigung eines darüber hinausgehenden Leitbildes im Sinne der Präambel dieses Statuts obliegt dem Hochschulrat.

(2) Die PH hat in der Qualität der Studien- und Bildungsangebote, der Lehre und der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und Entwicklung zumindest den Standard der öffentlichen Pädagogischen Hochschulen zu erfüllen. Dies ist durch die Organisation und insbesondere durch die Auswahl des Lehrpersonals sicherzustellen.

#### **Wissenschaftliche und organisatorische Kooperation mit anderen Bildungseinrichtungen**

**§ 6.** Die PH kooperiert hinsichtlich der Erfüllung ihrer Aufgaben mit anderen Bildungs- und Forschungseinrichtungen, insbesondere mit in- und ausländischen öffentlichen und privaten Pädagogischen Hochschulen, Universitäten und Fachhochschulen. Die Kooperation erstreckt sich neben der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und Entwicklung auch auf die Evaluation und insbesondere auf die Erstellung der Curricula und auf die Studienangebote sowie deren Durchführung und soll die Durchlässigkeit von Bildungsangeboten im Sinne einer gegenseitigen Anrechenbarkeit von Studien und Studienteilen im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten sicherstellen.

#### **Studienrechtliche Bestimmungen bei gemeinsam eingerichteten Studien**

**§ 6a.** entfällt

#### **Organe der PH**

**§ 7. (1)** Die Organe der PH sind der Hochschulrat, das Rektorat, die Rektorin bzw der Rektor und das Hochschulkollegium.

(2) Die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen der Kollegialorgane, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie der Curricular Kommission ist zulässig. Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen, gelten als persönlich anwesend. Näheres ist in der jeweiligen Geschäftsordnung zu regeln, wobei insbesondere die sichere Identifizierung der Mitglieder und zuverlässige Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen sicherzustellen sind.

#### **Hochschulrat**

**§ 8.** (1) Der Hochschulrat besteht aus höchstens 25 Mitgliedern, die in verantwortungsvollen kirchlichen bzw gesellschaftlichen Positionen, insbesondere in den Bereichen der Pädagogik und Religionspädagogik, der Bildung und der Wissenschaft tätig sind oder waren und auf Grund ihrer hervorragenden Kenntnisse und Erfahrungen einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der PH leisten können. Mitglieder des Hochschulrates sind

1. die jeweiligen Schulamtsleiterinnen bzw Schulamtsleiter der an der PH beteiligten römisch-katholischen Diözesen,

2. je ein für Bildung und Schulen verantwortliches, von den Partnerkirchen zu nominierendes Mitglied, wobei von den Orientalisch-Orthodoxen Kirchen gemeinsam ein Mitglied nominiert wird,
3. sechs von den beteiligten Diözesen entsandte Mitglieder sowie ein von den beiden Diözesen gemeinsam entsandtes interdiözesanes Mitglied,
4. je ein von den Partnerkirchen entsandtes Mitglied, wobei von den Orientalisch-Orthodoxen Kirchen gemeinsam ein Mitglied nominiert wird,
5. die Rektorin bzw der Rektor der PH, im Verhinderungsfall deren bzw dessen Stellvertreterin bzw Stellvertreter
6. eine Vertreterin bzw ein Vertreter der Lehrenden,
7. eine Vertreterin bzw ein Vertreter der der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bzw. der Hochschulvertretung.
8. Überdies haben die zuständige Bundesministerin bzw der zuständige Bundesminister sowie die Bildungsdirektorinnen bzw Bildungsdirektoren der Bildungsdirektionen, in deren örtlichen Wirkungsbereichen die PH Standorte betreibt, das Recht, je eine Vertreterin bzw einen Vertreter in den Hochschulrat zu entsenden.

Die Mitglieder gemäß Z 5, 6 und 7 gehören dem Hochschulrat mit beratender Stimme an.

Erforderlichenfalls können weitere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Ausschüsse eingerichtet werden.

(2) Die formale Bestellung aller Mitglieder erfolgt durch den Rechtsträger.

(3) Die Mitgliedschaft im Hochschulrat endet

1. durch Ablauf der Funktionsperiode,
2. durch Verzicht,
3. durch Abberufung,
4. durch Tod.

(4) Die Funktionsperiode der Mitglieder beträgt fünf Jahre. Eine Wiederbestellung für weitere Funktionsperioden ist zulässig. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds des Hochschulrates ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art wie das ausgeschiedene Mitglied zu nominieren und zu bestellen.

(5) Jedes Mitglied des Hochschulrates kann seine Funktion unter Einhaltung einer vierwöchigen Frist durch Anzeige an die Vorsitzende bzw den Vorsitzenden zurücklegen. Diese bzw dieser hat umgehend die anderen Mitglieder des Hochschulrates und den Rechtsträger zu informieren.

(6) Die entsendende Stelle ist zur Abberufung eines Mitgliedes gemäß Abs 1 Z 3, 4, 6, 7 und 8 vor Ablauf der Funktionsperiode aus schwerwiegenden Gründen (insbesondere schwere Pflichtverletzung, strafgerichtliche Verurteilung, länger andauernde mangelnde gesundheitliche Eignung, Verstoß gegen die Grundprinzipien der KPH) verpflichtet, wenn der Hochschulrat dies mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder unter Anwesenheit von mindestens drei Viertel der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen hat. Das betroffene Mitglied ist dabei nicht stimmberechtigt.

(7) Der Hochschulrat wählt aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende bzw einen Vorsitzenden, welche bzw welcher nicht zu den Lehrenden der Hochschule zählen darf. Die Wahl erfolgt mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Hochschulrates. Der Hochschulrat wählt mit einfacher Mehrheit der Mitglieder eine stellvertretende Vorsitzende bzw einen stellvertretenden Vorsitzenden und eine Schriftführerin bzw einen Schriftführer; diese sollen tunlichst aus einer anderen Diözese bzw einer der Partnerkirchen als die bzw der Vorsitzende stammen. Aktiv wahlberechtigt sind die

stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulrates. Bis zur Wahl der bzw des Vorsitzenden führt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Hochschulrates den Vorsitz.

(8) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn mindestens sieben stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Für einen Beschluss ist die unbedingte Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. Die Vertretung eines an einer Beratung oder Beschlussfassung verhinderten Mitgliedes (ausgenommen des Mitgliedes gemäß Abs 1 Z 5) ist unzulässig. Eine schriftliche Stimmübertragung von Mitgliedern eines Trägers an andere Mitglieder des gleichen Trägers ist zulässig. Die Vertreterinnen bzw Vertreter der altkatholischen Kirche, der Freikirchen in Österreich sowie der orientalisch-orthodoxen Kirche können ihre Stimme auch an Mitglieder eines anderen Trägers übertragen. Ebenso sind die Mitglieder gemäß Z 8 bei der Stimmübertragung frei.

(9) Die oder der Vorsitzende des Hochschulkollegiums und die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen haben das Recht, in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen.

(10) Der Hochschulrat hat folgende Aufgaben:

1. Erstellung von Vorschlägen für Änderungen des Hochschulstatuts an den Rechtsträger; Genehmigung des Leitbildes der Hochschule, des Ziel- und Leistungsplanes, des Ressourcenplanes, des Organisationsplanes, der Satzung und der Grundlinien strategischer und langfristiger Planung;
2. Erstellung und Genehmigung der Eröffnungsbilanz, Genehmigung des jährlichen Haushaltsplanes, des Jahresabschlusses sowie des jährlichen Rechenschaftsberichts; Festlegung der Art des Rechnungswesens und des Controlling; rechtliche, sachliche, finanzielle und wirtschaftliche Aufsicht;
3. Ausschreibung, Antrag auf Zuweisung und Antrag auf Aufhebung der Zuweisung der Rektorin bzw des Rektors, der Vizerektorinnen bzw Vizerektoren, Bestellung und Abberufung der Institutsleiterinnen bzw Institutsleiter nach Stellungnahme des Rektors bzw der Rektorin sowie die Besetzung weiterer Leitungsfunktionen;
4. Übertragung und Zuweisung von Aufgaben an die Rektorin bzw den Rektor und die Vizerektorinnen bzw Vizerektoren;
5. Erstellung von Richtlinien für die Ausschreibung und Bestellung des Lehrpersonals; Bestellung des Lehrpersonals, dessen Lehrtätigkeit eine kirchliche Unterrichtserlaubnis voraussetzt; Kenntnissnahme der und Vetorecht gegen die Bestellung des restlichen Lehrpersonals; sowie die Besetzung des Verwaltungspersonals unter Beachtung der im Übereinkommen gemäß § 2 und in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Bestellungs-, Abberufungs- und Zustimmungsrechte der Diözesanbischöfe und der Verantwortlichen der Partnerkirchen;
6. Beschlussfassung über den Einsatz von externen Fachleuten;
7. Festlegung der Aufnahmekriterien für Studierende, der Kriterien für die Einhebung und Verwendung der Studienbeiträge, Festlegung allfälliger Begrenzungen der Studierendenzahl;
8. Genehmigung von Planung, Festlegung und Veränderung des Lehrangebotes, der Zuteilung von Lehrangeboten an die einzelnen Standorte, von Maßnahmen der Qualitätskontrolle und Evaluierung; umfassende Wahrnehmung der Sorge für eine, dem Selbstverständnis der PH entsprechende Gestaltung des Studienbetriebs;
9. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula sowie Genehmigung von Curricula; Beschlussfassung über allfällige Weiterleitung eines (Teil-)Curriculums an den Qualitätssicherungsrat

(11) Der Hochschulrat ist berechtigt, durch Beschluss einzelne ihm zukommende Aufgaben an andere Organe der PH zu delegieren. Dieser Beschluss sowie eine Abänderung derartiger Beschlüsse bedürfen der Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder unter Anwesenheit von mindestens drei Viertel der stimmberechtigten Mitglieder. Folgende Aufgaben dürfen nicht an andere Organe der PH übertragen werden:

1. die in Abs 10 Z 1 bis 4 genannten Aufgaben;
2. Festlegung der Aufnahmekriterien für Studierende und der Kriterien für die Einhebung und Verwendung der Studienbeiträge;
3. die in Abs 10 Z 9 genannten Aufgaben.

(12) Der Hochschulrat ist berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der PH zu informieren. Die Hochschulorgane sind verpflichtet, dem Hochschulrat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Hochschulrat bezeichneten Gegenstände vorzulegen, von ihm angeordnete Erhebungen anzustellen und Überprüfungen an Ort und Stelle vornehmen zu lassen. Die Mitglieder des Hochschulrats sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet.

(13) Der Hochschulrat hat sich eine Geschäftsordnung nach den Vorgaben des Übereinkommens gemäß § 2 Abs 1 zu geben. Der Hochschulrat ist berechtigt, entscheidungsbefugte Ausschüsse in der Geschäftsordnung vorzusehen, wobei festzuhalten ist, dass Entscheidungen von Ausschüssen dem Hochschulrat spätestens in der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorgelegt werden müssen.

#### **Rektorin, Rektor**

**§ 9.** (1) Die Rektorin bzw der Rektor leitet die PH, ist die oder der Vorgesetzte des an der PH tätigen Lehrpersonals, repräsentiert die PH nach außen, koordiniert die Tätigkeit der Organe der PH und nimmt die ihr oder ihm vom Hochschulrat übertragenen Aufgaben wahr. Sie bzw er nimmt darüber hinaus alle Aufgaben nach diesem Statut wahr, die nicht einem anderen Hochschulorgan zugewiesen sind.

(2) Zur Rektorin bzw zum Rektor darf nur eine Person mit

1. einem abgeschlossenen Doktoratsstudium sowie einer dem Aufgabenprofil entsprechenden wissenschaftlichen Qualifikation,
2. der Fähigkeit zur organisatorischen und wirtschaftlichen Leitung einer Pädagogischen Hochschule
3. mehrjähriger Erfahrung in Lehre und Forschung sowie Kenntnis der österreichischen und internationalen Forschungs- und Bildungslandschaft,
4. Erfahrung in der internationalen Bildungskooperation und
5. einer dem Anforderungsprofil einer kirchlichen Pädagogischen Hochschule gemäß dem Leitbild entsprechenden Grundhaltung

bestellt werden.

(3) Der Antrag auf Ausschreibung bzw die Ausschreibung der Funktion der Rektorin bzw des Rektors und die Durchführung des Auswahlverfahrens obliegen dem Hochschulrat. Bewerbungen haben ein Konzept zur Weiterentwicklung der Pädagogischen Hochschule zu enthalten. Die einlangenden Bewerbungen werden dem allenfalls bestehenden zuständigen Organ nach dem Bundes-Personalvertretungsgesetz, BGBl. Nr. 133/1967, dem Hochschulkollegium und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen übermittelt. Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme abzugeben. Die Betrauung erfolgt durch den Hochschulrat für eine Funktionsperiode von fünf Studienjahren, wobei bei einer Betrauung vor dem 1. Oktober dasjenige Studienjahr, während dessen die Betrauung erfolgt, als erstes Studienjahr gilt. In einzelnen Fällen kann eine Betrauung auch für eine kürzere Funktionsperiode erfolgen. Eine weitere Betrauung nach Ablauf einer Funktionsperiode ist, auch mehrfach, zulässig. Die Bewerberin / der Bewerber hat keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit der ausgeschriebenen Funktion.

(4) Die Ausschreibung hat spätestens zehn Monate vor Ablauf der Funktionsperiode zu erfolgen. Eine Ausschreibung ist auf Beschluss des Hochschulrates nicht erforderlich, wenn die betraute Rektorin / der betraute Rektor bis spätestens neun Monate vor dem Enden der Funktionsperiode sowie vor der Ausschreibung der Funktion bekannt gibt, die Funktion für eine weitere Funktionsperiode auszuüben und sich im Amt bewährt hat, was durch eine vom Hochschulrat zu beauftragende Evaluierung ihrer / seiner Tätigkeit festzustellen ist. Bei positivem Ergebnis der Evaluierung sind eine weitere Betrauung und damit der Verzicht auf Ausschreibung zulässig. Im Falle des Verzichts auf eine Ausschreibung verlängert sich die Betrauung der im Amt befindlichen Rektorin / des im Amt befindlichen Rektors um eine vom Hochschulrat zu beschließende Funktionsperiode. Vor der Betrauung hat der Hochschulrat die zuständigen Organe der Personalvertretung, den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und das Hochschulkollegium darüber zu informieren. Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme abzugeben.

(5) Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode die Bestellung eines neuen Organs nicht zustande, hat das bis dahin im Amt gewesene Organ seine Funktion bis zum Amtsantritt eines neuen Organs vorübergehend weiter auszuüben.

(6) Betreffend die dienstrechtliche Stellung der Rektorin bzw des Rektors wird § 13 Abs 6 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

(7) Der Hochschulrat kann den Rektor bzw die Rektorin aus schwerwiegenden Gründen (insbesondere Verstoß gegen die Grundsätze der KPH, kirchenrechtliche Gründe, einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung oder wenn er bzw sie sich für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben als gesundheitlich ungeeignet erweist) vorzeitig von seiner bzw ihrer Funktion abberufen.

#### **Vizerektorinnen, Vizektoren**

**§ 10.** (1) An der PH sind unter Bedachtnahme auf die innere Struktur der PH, insbesondere unter Bedachtnahme auf die Interessen der Diözesen und Partnerkirchen, bis zu vier Vizerektorinnen bzw Vizektoren zu bestellen. Der oder die Vizektor(en) bzw. Vizektorin(nen) sind Mitglieder des Rektorats und haben den Rektor bzw. die Rektorin im Verhinderungsfall zu vertreten, auf den ihnen im Organisationsplan zugeordneten Aufgabengebieten zu unterstützen und im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens des Rektors bzw. der Rektorin dessen bzw. deren Aufgaben bis zur Bestellung eines neuen Rektors bzw. einer neuen Rektorin wahrzunehmen. Dabei haben diese bezüglich jener Aufgabengebiete, die nicht ausdrücklich einem Vizektor bzw. einer Vizektorin zugeordnet sind, einvernehmlich vorzugehen.

(2) Die Ausschreibung der Funktion einer Vizektorin bzw eines Vizektors und die Durchführung des Auswahlverfahrens obliegen dem Hochschulrat. Die Ausschreibung der Funktion des Vizektors bzw. der Vizektorin kann ohne die Angabe der Aufgabengebiete unter Bedachtnahme auf Abs 2a erfolgen. Die einlangenden Bewerbungen werden der (designierten) Rektorin bzw dem (designierten) Rektor sowie dem allenfalls bestehenden zuständigen Organ nach dem Bundes-Personalvertretungsgesetz, BGBl. Nr. 133/1967, dem Hochschulkollegium und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen übermittelt. Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme abzugeben. Die Bestellung erfolgt nach Stellungnahme seitens der (designierten) Rektorin bzw des (designierten) Rektors durch den Hochschulrat für eine Funktionsperiode von fünf Studienjahren, wobei bei einer Bestellung vor dem 1. Oktober dasjenige Studienjahr, während dessen die Bestellung erfolgt, als erstes Studienjahr gilt. In einzelnen Fällen kann eine Bestellung auch für eine kürzere Funktionsperiode erfolgen.

(2a) Bei der Auswahl der Vizektoren bzw. der Vizektorinnen ist darauf zu achten, dass die Kompetenzen im Rektorat folgende Bereiche abdecken:

1. Ausbildung,
2. Forschung,
3. Studien- und Organisationsrecht,

4. Fort- und Weiterbildung sowie Schulentwicklungsberatung und
5. Hochschulentwicklung (Personal- und Organisationsentwicklung).

(3) § 9 Abs. 4 und 5 finden Anwendung.

(4) Betreffend die dienstrechtliche Stellung von jedenfalls zwei Vizerektorinnen bzw. Vizerektoren wird § 14 Abs 5 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

(5) Der Hochschulrat kann einen Vizerektor bzw. eine Vizerektorin aus schwerwiegenden Gründen (insbesondere Verstoß gegen die Grundsätze der KPH, kirchenrechtliche Gründe, einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung oder wenn er bzw. sie sich für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben als gesundheitlich ungeeignet erweist) vorzeitig von seiner bzw. ihrer Funktion abberufen.

### **Rektorat**

**§ 11.** (1) Das Rektorat besteht aus der Rektorin bzw. dem Rektor und den Vizerektorinnen bzw. Vizerektoren.

(2) Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Vorsitzführung im Rektorat inne und vertritt dieses nach außen.

(3) Das Rektorat hat folgende Aufgaben:

1. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
2. Erstellung des Leitbildes der Hochschule, der Satzung und der Grundlinien für eine langfristige Planung zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
3. Erstellung des Entwurfes eines Organisationsplanes der Pädagogischen Hochschule zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
4. Erstellung der Planung, Festlegung und Veränderung des Lehrangebotes sowie der Zuteilung von Lehrangeboten an die einzelnen Standorte,
5. Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 14 Abs 1 Z 1, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an den Hochschulrat sowie nach Bestellung bzw. Kenntnisnahme durch den Hochschulrat gemäß § 8 Abs 10 Z 5 an das zuständige Regierungsmitglied,
- 5a. Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen sowie für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 18 sowie Durchführung des Bewerbungsverfahrens gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen,
6. Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gemäß § 14 Abs 1 Z 2 und 3 sowie von Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal, das vorübergehend zur Dienstleistung an eine eingegliederte Praxisschule gemäß § 18 zugewiesen oder an einer eingegliederten Praxisschule mitverwendet werden soll, an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle unter Wahrung der Rechte des Hochschulrates gemäß § 8 Abs 10 Z 5,
7. Bestellung von Lehrenden gemäß § 14 Abs 1 Z 4 unter Wahrung der Rechte des Hochschulrates gemäß § 8 Abs 10 Z 5,
8. Zulassung der Studierenden unter Berücksichtigung von Vorgaben des Hochschulrates gemäß § 8 Abs 10 Z 7,
- 8a. Festlegung von Unterstützungsleistungen seitens der Pädagogischen Hochschule gemäß § 63b HG, sofern diese nicht in der Satzung geregelt sind,
9. Einhebung der Studienbeiträge,
10. Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 26),
11. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula sowie zu Entwürfen über Änderungen von Curricula und Genehmigung der Curricula sowie deren Änderungen,

ausgenommen (Teil-)Curricula für konfessionell gebundene Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote

12. Erstellung eines Entwurfs eines Ziel- und Leistungsplanes für die Pädagogische Hochschule und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
13. Erstellung eines Entwurfs eines jährlichen Ressourcenplanes für die Pädagogische Hochschule und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
14. interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan,
15. Personalplanung und Personalentwicklung für das Lehrpersonal an der Pädagogischen Hochschule,
16. Entwicklung von Maßnahmen der Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen,
17. vorläufige Festlegung der Aufgabengebiete der Vizerektoren und Vizerektorinnen bis zum Inkrafttreten eines neuen Organisationsplans,
18. Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates,
19. Entwurf von Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen zur Vorlage an den Rechtsträger zur Genehmigung und
20. Entwurf von Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige zur Vorlage an den Rechtsträger zur Genehmigung.

(4) Das Rektorat kann Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Hochschulrates zurückverweisen, wenn diese Entscheidungen nach Auffassung des Rektorats im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen einschließlich der Satzung sowie des Statuts stehen. Der Hochschulrat ist in schwerwiegenden Fällen zu informieren.

(5) Das Rektorat entscheidet mit Stimmenmehrheit, wobei das Zustandekommen eines gültigen Beschlusses der Stimme des Rektors bzw. der Rektorin bedarf. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Rektorin bzw. des Rektors den Ausschlag. Die Geschäftsordnung kann das Beschlusserfordernis der Einstimmigkeit vorsehen.

(6) Das Rektorat hat eine Geschäftsordnung zu erlassen, die der Genehmigung des Hochschulrates bedarf und im Mitteilungsblatt zu verlautbaren ist. In der Geschäftsordnung ist in Übereinstimmung mit dem Organisationsplan jedenfalls festzulegen, welche Agenden gemäß Abs 3 den einzelnen Mitgliedern des Rektorats allein zukommen und welche Agenden von mehreren oder von allen Mitgliedern des Rektorats gemeinsam wahrzunehmen sind. Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind jedenfalls von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorats zu treffen.

#### **Institutsleitung und weitere Leitungsfunktionen**

**§ 12.** (1) Mit der Institutsleitung darf nur eine geeignete Lehrperson gemäß § 14 Abs 1 Z 1 betraut werden.

(1a) Sofern geeignete Lehrpersonen gemäß § 14 Abs 1 Z 1 nicht zur Verfügung stehen, können auch Lehrpersonen gemäß § 14 Abs 1 Z 2, die über die entsprechende Qualifikation verfügen, mit der Leitung eines Institutes betraut werden.

(2) Die Betrauung erfolgt nach Stellungnahme seitens der Rektorin bzw. des Rektors durch den Hochschulrat für eine Funktionsperiode von fünf Studienjahren. Neuerliche Betrauungen sind zulässig. In einzelnen Fällen kann eine Betrauung auch für eine kürzere Funktionsperiode erfolgen. Die Erstbestellung erfolgte für die Studienjahre 2007/08 und 2008/09. Im Fall einer Änderung des Organisationsplans, die zu einer Änderung der Institutsgliederung führt, hat eine neue Betrauung der betroffenen Institutsleitungen zu erfolgen.

(3) Der Hochschulrat kann einen Institutsleiter bzw. eine Institutsleiterin aus schwerwiegenden Gründen vorzeitig von seiner bzw. ihrer Funktion abberufen.

(4) Die Bestimmungen der Abs 1, 2 und 3 gelten auch für andere Leitungsfunktionen, soweit solche in der PH vorgesehen werden.

## Studienkommission

entfällt

### Hochschulkollegium

§ 13a. (1) Neben den durch andere Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen obliegen dem Hochschulkollegium folgende Aufgaben:

1. Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung),
2. Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung des Rektors bzw. der Rektorin und des Vizerektors bzw. der Vizerektorin,
- 2a. Stellungnahme bei Wiederbestellung von amtierenden Rektorinnen bzw. Rektoren und Vizerektorinnen bzw. Vizerektoren
3. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors bzw. der Rektorin oder des Vizerektors bzw. der Vizerektorin,
4. Erlassung von Curricula sowie deren Änderungen, ausgenommen (Teil-)Curricula für konfessionell gebundene Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote, sowie der Prüfungsordnung und deren Änderungen,
5. Beratung in pädagogischen Fragen,
6. Entscheidung als Schlichtungsstelle in zweiter und letzter Instanz in Studienangelegenheiten,
7. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Lehrveranstaltungszeit,
8. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
9. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

(2) Das Hochschulkollegium besteht aus vierzehn Mitgliedern, und zwar aus

1. sechs Vertretern und Vertreterinnen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 14 Abs. 1 Z 1 und 2, auch in der Funktion von Leitern und Leiterinnen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule,
2. drei Vertretern und Vertreterinnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule,
3. zwei Vertretern und Vertreterinnen des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule,
4. drei vom Hochschulrat zu entsendende Mitglieder als Vertreter der Kirchen ohne Stimmrecht.

(3) Die Funktionsperiode des Hochschulkollegiums beträgt drei Studienjahre. Die Vertreter und Vertreterinnen gemäß Abs. 2 Z 1 bis 3 sind folgendermaßen zu bestellen:

1. die Vertreter und Vertreterinnen des Lehrpersonals sind von allen Lehrpersonen gemäß § 14 Abs. 1 Z 1 und 2 zu wählen,
2. die Vertreter und Vertreterinnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der Hochschulvertretung sind durch die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder die Hochschulvertretung zu entsenden,
3. die Vertreter und die Vertreterinnen des Verwaltungspersonals sind von allen Angehörigen des Verwaltungspersonals zu wählen.

(4) Die Vertreter und Vertreterinnen gemäß Abs 2 Z 1 und 3 sind in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl zu wählen. Gleichzeitig ist eine entsprechende Anzahl von Stellvertretern oder Stellvertreterinnen zu wählen. Das Wahlergebnis ist unverzüglich und auf

geeignete Weise in der Pädagogischen Hochschule kundzumachen und dem Hochschulrat mitzuteilen. Die Wahlen gemäß Z 1 und 3 können als Briefwahl durchgeführt werden. Näheres ist in der Wahlordnung festzulegen.

(5) Die Wahl der Vertreter und Vertreterinnen gemäß Abs 2 Z 1 und 3 ist so rechtzeitig auszuschreiben, dass eine lückenlose Fortführung der Geschäfte durch das neu bestellte Hochschulkollegium gewährleistet ist. Nach Ablauf der Funktionsperiode oder nach allfälligem vorzeitigem Rücktritt aller gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen haben die bisherigen Mitglieder bzw deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen die Geschäfte bis zur Konstituierung des neu bestellten Hochschulkollegiums fortzuführen.

(6) Jedem Mitglied des Hochschulkollegiums gemäß Abs 2 Z 1 bis 3 kommt eine beschließende Stimme zu. Stimmenthaltung ist unzulässig. Der Rektor bzw die Rektorin und die Vizerektoren bzw die Vizerektorinnen haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen. Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Kommissionen (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden. Das Hochschulkollegium kann für die Besetzung der Kommissionen auch fachkundige Personen heranziehen, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind.

(7) Für die Erlassung und Änderung der Curricula für nicht konfessionell gebundene Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote sind entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen. Jede Curricularkommission setzt sich zusammen aus sechs Vertretern und Vertreterinnen des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertretern und Vertreterinnen der Studierenden. Die Curricularkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind. Die Curricularkommissionen sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten. Die Curricularkommissionen sind an die Richtlinien des Hochschulkollegiums gebunden, ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.

(8) Das Hochschulschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der oder die Vorsitzende. Die Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.

(9) Das Hochschulschulkollegium hat eine Geschäftsordnung zu beschließen, die die näheren Bestimmungen über die Geschäftsführung, die Richtlinien für die Kommissionen und die Wahl des bzw der Vorsitzenden sowie dessen bzw deren Vertretung festzulegen hat.

### **Lehrpersonal**

**§ 14. (1)** Die Lehre an der PH erfolgt durch

1. Hochschullehr- und Vertragshochschullehrpersonen (Stammlehrpersonal),
2. vorübergehend zur Dienstleistung zugewiesenes Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal (§ 39 BDG 1979, § 6a VBG, § 22 LDG 1984, § 22 LLDG 1985),
3. mitverwendetes Bundeslehr- und Bundesvertragslehrpersonal (§ 210 BDG 1979), mitverwendetes Landeslehr- und Landesvertragslehrpersonal (§ 22 LDG 1984, § 2 Abs. 2 lit. h Landesvertragslehrergesetz 1966), land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal (§ 22 LLDG 1985),
4. Lehrbeauftragte.

(1a) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- bzw. Lehrbetrieb gemäß Abs 1 müssen eine für die vorgesehene Verwendung in Betracht kommende angemessene Qualifikation aufweisen. Sie haben in ihrem Fach an der Erfüllung der Aufgaben der

Pädagogischen Hochschule in der Forschung bzw. in der Lehre mitzuarbeiten. Die Pädagogische Hochschule hat die berufliche Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern.

(2) Der Antrag auf Ausschreibung von offenen Stellen für das Lehrpersonal einschließlich der Lehrbeauftragten erfolgt durch das Rektorat. Dabei sind grundsätzlich die Interessen aller beteiligten Kirchen zu wahren. Betreffend das Lehrpersonal für konfessionell gebundene Fächer ist der bindende Vorschlag der betreffenden Kirchenleitung einzuholen.

(2a) Das Ausschreibungs- und Auswahlverfahren gemäß Abs 2 hat zu entfallen, wenn die Planstelle mit einer Hochschullehrperson oder einer Vertragshochschullehrperson besetzt werden soll, die die Ernennungserfordernisse erfüllt, und diese die bisherige Verwendung auf Grund eines gleichartigen Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahrens gemäß Abs 2 erlangt hat.

(3) Dem Lehrpersonal gemäß Abs 1 Z 1 bis 3 obliegt neben den unmittelbar mit der Lehre in der Aus-, Fort- und Weiterbildung verbundenen Pflichten die Mitwirkung an den weiteren Aufgaben der Pädagogischen Hochschule. Es hat überdies seine Lehre mit berufsfeldbezogener Forschung und Entwicklung zu verbinden.

(4) Die Bestellung von Lehrbeauftragten erfolgt durch das Rektorat. Durch die Erteilung eines Lehrauftrages wird kein Dienstverhältnis begründet. Das Lehrbeauftragtengesetz, BGBl. Nr. 656/1987, findet Anwendung. Die Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, ist für Lehrbeauftragte anzuwenden.

#### **§ 15. entfällt**

#### **Ausschreibung**

**§ 16.** (1) Die Funktionen der Rektorin bzw des Rektors sowie der Vizerektorinnen bzw Vizerektoren, weiters die Planstellen für Hochschullehr- und Vertragshochschullehrpersonen (§ 14) sind auf der beim Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport eingerichteten Website „Karriere Öffentlicher Dienst“ auszuschreiben. Die Ausschreibung kann zusätzlich auf andere geeignete Weise erfolgen.

(2) Die Ausschreibung hat jedenfalls zu enthalten:

1. die dienstrechtlichen Erfordernisse,
2. die besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die Erfüllung der mit der Funktion, der Planstelle oder des Arbeitsplatzes verbundenen Anforderungen erwartet werden,
3. das einer kirchlichen PH bzw dem Leitbild der PH gemäße Anforderungsprofil,
4. – im Fall der Rektorin bzw des Rektors – die Voraussetzungen des § 9 Abs 2,
5. – im Fall der Vizerektorin bzw des Vizerektors – das im Organisationsplan der Funktion zugewiesene Aufgabengebiet,
6. die Art des Auswahlverfahrens,
7. die Einreichungsstelle für die Bewerbungen und
8. die Bewerbungsfrist, die nicht weniger als einen Monat betragen darf.

#### **Frauenfördergebot, Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen**

**§ 17.** Es wird § 21 Hochschulgesetz 2005 sinngemäß angewendet.

#### **Praxisschulen**

**§ 18.** (1) Die Praxisschulen werden als Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht im Sinne der Bestimmungen des Privatschulgesetzes geführt; hinsichtlich der organisatorischen Stellung und der Aufgaben der Praxisschulen werden §§ 22 Abs 2 und 23 Hochschulgesetz 2005 sinngemäß angewendet.

(2) Die früher an den Akademien gemäß AStG, die von den beteiligten Diözesen erhalten werden, geführten Übungsschulen werden als Praxisschulen weitergeführt.

(3) Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen gemäß Abs. 1 sowie die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß Abs. 1 sind durch das

Rektorat auf der beim Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport eingerichteten Website „Karriere Öffentlicher Dienst“ auszuschreiben. Die Ausschreibung kann zusätzlich auf andere geeignete Weise erfolgen.

#### **Aufsicht**

§ 19. Die PH unterliegt gemäß § 7 Abs 3 Hochschulgesetz 2005 der Aufsicht des zuständigen Regierungsmitgliedes.

#### **Externe Qualitätssicherung der Lehramtsstudien – Qualitätssicherungsrat für Pädagoginnen- und Pädagogenbildung**

§ 19a. § 74a Hochschulgesetz 2005 findet für die PH unter Berücksichtigung staatskirchenrechtlicher Bestimmungen analog Anwendung.

#### **Verfahren**

§ 20. §§ 25 und 27 Hochschulgesetz 2005 finden sinngemäß Anwendung. Gegen Entscheidungen ist eine Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig.

#### **Satzung**

§ 21. (1) Jede Pädagogische Hochschule hat durch Verordnung die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ordnungsvorschriften auf Grund der bestehenden Gesetze und Verordnungen zu erlassen (Satzung). Die Satzung ist vom Rektorat zu erlassen und abzuändern, dem Hochschulkollegium ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Erlassung sowie jede Änderung der Satzung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch den Hochschulrat.

(2) In der Satzung sind insbesondere folgende Angelegenheiten zu regeln:

1. Wahlordnungen für die Mitglieder des Lehr- und des Verwaltungspersonals im Hochschulkollegium,

2. Einrichtung eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständigen monokratischen Organs und Festlegung von Rahmenbedingungen für eine etwaige Delegation von Aufgaben,

3. studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des 2. Hauptstückes des Hochschulgesetzes,

4. Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen,

5. Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan,

6. Richtlinien für akademische Ehrungen,

7. Art und Ausmaß der Einbindung der Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule,

8. generelle Richtlinien für die Durchführung, Veröffentlichung und Umsetzung von Evaluierungen.

(3) § 2a Abs 4 HS-QSG findet sinngemäß Anwendung.

(4) In die Satzung können Bestimmungen über die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen und bei der Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten aufgenommen werden.

(5) Die Satzung ist Bestandteil des Aufnahmevertrages im Sinne des § 30.

#### **Organisationsplan**

§ 22. (1) Das Rektorat hat einen Organisationsplan zu erstellen, der nach Stellungnahme des Hochschulkollegiums vom Hochschulrat zu beschließen ist. Die Gliederung der PH in Organisationseinheiten hat unter Berücksichtigung regionaler (örtlicher), organisatorischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte sowie der Interessen der Diözesen und Partnerkirchen der bestmöglichen Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben zu dienen. Dabei können Institute und diesen Instituten nachgeordnete Einheiten vorgesehen werden.

(2) Der Hochschulrat bringt den Organisationsplan gemeinsam mit einer allfälligen Stellungnahme des Hochschulkollegiums der zuständigen Bundesministerin bzw dem zuständigen Bundesminister zur Kenntnis.

#### **Ziel- und Leistungsplan**

**§ 23.** (1) Das Rektorat erstellt und der Hochschulrat genehmigt unter den Gesichtspunkten der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einen Ziel- und Leistungsplan für jeweils drei Jahre.

(2) Inhalt des Ziel- und Leistungsplans sind insbesondere:

1. strategische Ziele, Schwerpunkte, Profilbildung, Stand und Entwicklung des Qualitätsmanagementsystems,
2. die zur Erreichung der Ziele und Schwerpunkte notwendigen Maßnahmen sowie zu erbringenden Leistungen in qualitativer und quantitativer Hinsicht.

(3) Der Hochschulrat hat den vorgelegten Ziel- und Leistungsplan an den Rechtsträger weiterzuleiten.

(4) Der Hochschulrat legt den Ziel- und Leistungsplan der zuständigen Bundesministerin bzw dem zuständigen Bundesminister zur Kenntnisnahme vor.

(5) Der Hochschulrat kann die Aufnahme der Angebote von Bachelor- und Masterstudien zur Erlangung eines Lehramtes in den Ziel- und Leistungsplan von der Prüfung und der positiven Stellungnahme des Qualitätssicherungsrates gemäß § 74a Abs. 1 Z 3 und 4 Hochschulgesetz 2005 abhängig machen.

#### **Haushaltsplan und Ressourcenplan**

**§ 24.** (1) Der Hochschulrat genehmigt nach den Vorgaben des Übereinkommens gemäß § 2 Abs 1 einmal jährlich einen Haushaltsplan für das kommende Jahr.

(2) Der Haushaltsplan hat den zur Erreichung der Ziele und Erbringung der Leistungen notwendigen Personal-, Raum-, Anlagen- und Aufwandsbedarf zu enthalten. Zusätzlich sind im Hinblick auf den Ziel- und Leistungsplan Angaben

1. zum Grad der Zielerreichung,
2. zum Erfolg der Maßnahmen bzw zu notwendigen Anpassungen und
3. zum Leistungsangebot

aufzunehmen. Ebenso hat der Haushaltsplan eine Haushaltsbilanz einschließlich eines Rechnungsabschlusses zum abgelaufenen Jahr sowie eine Darstellung der erwarteten Entwicklung des Leistungsangebots und der dafür einzusetzenden Ressourcen für die kommenden drei Jahre zu enthalten. In den Haushaltsplan sind darüber hinaus betriebs- und finanztechnische sowie outputorientierte Kennzahlen aufzunehmen.

(3) Aus dem Haushaltsplan sind die gegenüber der Republik Österreich erfolgswirksamen Aufwendungen in Form eines Ressourcenplanes zu entwickeln und der zuständigen Bundesministerin bzw dem zuständigen Bundesminister vorzulegen.

(4) Der Hochschulrat hat den Haushaltsplan nach der Beschlussfassung an den Rechtsträger weiterzuleiten.

(5) Sämtliche Organe der PH sind verpflichtet, dem Hochschulrat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen vorzulegen und von ihm angeordnete Erhebungen durchzuführen.

#### **Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan**

**§ 24a.** (1) Der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan sind Teil der Satzung (§ 21). Das Recht auf Vorschlag des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes sowie das Recht auf Vorschlag einer Änderung des Frauenförderungsplanes und des Gleichstellungsplanes an das Rektorat und den Hochschulrat stehen dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu (§ 17). Ein Abgehen vom Vorschlag des Arbeitskreises für

Gleichbehandlungsfragen durch das Rektorat und den Hochschulrat ist nur mit einer entsprechenden Begründung an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen möglich.

(2) Der Frauenförderungsplan und der Gleichstellungsplan dienen der Umsetzung der verfassungsrechtlichen Vorgaben zur tatsächlichen Gleichstellung gemäß Art. 7 Abs. 2 und 3 B-VG sowie des Bundesgesetzes über die Gleichbehandlung im Bereich des Bundes – B-GIBG, BGBl. Nr. 100/1993, im Hinblick auf die Bestimmungen dieses Bundesgesetzes zur Gleichstellung und Gleichbehandlung der Geschlechter. Zusätzlich zum Frauenförderungsplan gemäß § 11a B-GIBG sind in einem eigenen Gleichstellungsplan insbesondere die Bereiche betreffend Vereinbarkeit (§ 2 Z 13 des Universitätsgesetzes 2002 – UG, BGBl. I Nr. 120/2002) sowie Antidiskriminierung (2. Hauptstück des I. Teils B-GIBG) zu regeln.

(3) Ausnahmeregelungen aufgrund des Tendenzschutzes (§ 132 Abs 4 ArbVG) bleiben unberührt.

### **Mitteilungsblatt**

**§ 25.** (1) Jede Pädagogische Hochschule hat ein Mitteilungsblatt herauszugeben und im Internet auf der Website der Pädagogischen Hochschule öffentlich zugänglich zu machen.

(2) Im Mitteilungsblatt sind kundzumachen:

1. Satzung und Organisationsplan,
2. Ziel- und Leistungsplan,
3. Verordnungen und Geschäftsordnungen von Organen,
4. Richtlinien von Organen der Pädagogischen Hochschule,
5. Curricula, einschließlich der von den Kirchen erlassenen (Teil-)Curricula für konfessionell gebundene Aus-, Fort- und Weiterbildungsangeboten,
6. von der Pädagogischen Hochschule zu verleihende akademische Grade sowie akademische Bezeichnungen bei Abschluss von Hochschullehrgängen,
7. Mitteilungen an die Studierenden sowie sonstige Verlautbarungen von allgemeinem Interesse,
8. Ausschreibung und Ergebnisse von Wahlen,
9. Mitglieder der Organe der Pädagogischen Hochschule,
10. Art der Verwendung der Studienbeiträge sowie des Studienbeitragsersatzes.

### **Evaluierung und Qualitätssicherung**

**§ 26.** (1) Die Pädagogische Hochschule hat zur Qualitäts- und Leistungssicherung ein eigenes Qualitätsmanagementsystem aufzubauen, das die Aufgaben und das gesamte Leistungsspektrum der Pädagogischen Hochschule umfasst. Das Qualitätsmanagementsystem sieht regelmäßige Evaluierungen des Leistungsspektrums, insbesondere hinsichtlich der Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Studierenden, hinsichtlich der Leistungen des Lehrpersonals in der Aus-, Fort- und Weiterbildung und in der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung sowie hinsichtlich der Schulentwicklungsberatung, gemäß den in der Satzung zu erlassenden Bestimmungen vor.

(2) Die Ergebnisse aller Evaluierungen sind den Entscheidungen der Organe der Pädagogischen Hochschule zugrunde zu legen.

(2a) Im Rahmen der Qualitätssicherung der Lehre sind Instrumente und Verfahren zu etablieren, die die angemessene Verteilung der ECTS-Anrechnungspunkte in den Curricula insbesondere bei deren Erstellung evaluieren.

(3) Der Hochschulrat oder die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister kann bedarfsspezifische externe Evaluierungen an den Pädagogischen Hochschulen veranlassen. Der Aufwand für von der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister veranlasste Evaluierungen ist vom Bund zu tragen.

(4) Bei externen Evaluierungen haben die betreffenden Pädagogischen Hochschulen und ihre Organe die für die Evaluierungen erforderlichen Daten und Informationen (personenbezogene Daten gemäß Art. 4 Z 1 DSGVO und sonstige Informationen) zur Verfügung zu stellen und sind zur Mitwirkung verpflichtet.

(5) Das Qualitätsmanagementsystem der Pädagogischen Hochschule ist in regelmäßigen Abständen einem Qualitätssicherungsverfahren gemäß Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz – HS-QSG, BGBl. I Nr. 74/2011, zu unterziehen.

#### **Internes Rechnungswesen**

**§ 27.** Der Hochschulrat hat dafür zu sorgen, dass an der PH ein Rechnungswesen und ein internes Kontrollsystem auf professionellem Standard geführt werden, die den einschlägigen kirchlichen und staatlichen Anforderungen entsprechen.

#### **II. Studienrecht**

##### **Anwendung studienrechtlicher Bestimmungen des Hochschulgesetzes 2005**

**§ 28.** (1) Gemäß § 7 Abs 2 Hochschulgesetz 2005 gelten die Bestimmungen der Abschnitte 1 bis 5 des 2. Hauptstücks leg cit samt den entsprechenden Durchführungsverordnungen.

(2) Die genannten Bestimmungen werden durch die folgenden Regelungen ergänzt.

##### **Regelungen betreffend konfessionell gebundene Angebote der Aus-, Fort- und Weiterbildung**

**§ 29.** (1) Curricula oder deren Teile im Sinne von § 7 Abs 3a Hochschulgesetz 2005 für den Erwerb der Lehrbefähigung Religion werden an der PH in Kooperation mit der Diözese St. Pölten, der Altkatholischen Kirche, der Evangelischen Kirche A. und H.B., der Griechisch-Orientalischen Kirche und den Orientalisch-Orthodoxen Kirchen sowie den Freikirchen in Österreich, der Alevitischen Glaubensgemeinschaft, der Islamischen Glaubensgemeinschaft, der Israelitischen Kultusgemeinde und der Buddhistischen Religionsgesellschaft geführt und von der jeweiligen Kirche oder Religionsgesellschaft erlassen. § 42 Abs 1 bis Abs 14 Hochschulgesetz 2005 werden sinngemäß angewendet.

(2) In allen religionspädagogischen Berufsfeldern werden Fortbildungsangebote abweichend von § 39 Abs 1 Z 1 Hochschulgesetz 2005 nach den inhaltlichen Vorgaben der jeweiligen Kirche oder Religionsgesellschaft erstellt.

(3) Nach Genehmigung durch den Hochschulrat können an der PH durch die Trägereinrichtung Bildungsangebote in pädagogischen, religionspädagogischen und pastoralen Berufsfeldern angeboten und durchgeführt werden, die auf andere Berufsfelder als jene der Bachelor- und Masterstudien ausgerichtet sind.

##### **Aufnahmevertrag**

**§ 30.** (1) Die Rektorin bzw der Rektor schließt gleichzeitig mit der Zulassung namens des Rechtsträgers den Aufnahmevertrag mit den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern ab. Unbeschadet der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 52 ff Hochschulgesetz 2005 kann der Hochschulrat zusätzliche Kriterien für den Abschluss des privatrechtlichen Aufnahmevertrages festlegen.

(2) Bei Erlöschen der Zulassung zum Studium gemäß §§ 59 und 61 Hochschulgesetz 2005 gilt der Aufnahmevertrag als gelöst. Bei Auflösung des Aufnahmevertrages aus in diesem festgelegten Gründen erlischt die Zulassung.

##### **Studienbeiträge**

**§ 31.** (1) Es werden § 69 Abs 1 bis 5 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

(2) Die näheren Bestimmungen über die Einhebung des Studienbeitrages und dessen Verwendung sind unter Berücksichtigung der Verordnung gemäß § 69 Abs 6 Hochschulgesetz 2005 durch den Hochschulrat festzulegen.

### **Beitragsfreiheit und Beitragspflicht betreffend Hochschullehrgänge**

§ 32. Es wird § 70 Hochschulgesetz angewendet. Für Hochschullehrgänge, die nicht im öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag durchgeführt werden, können Beiträge eingehoben werden.

### **Erlass und Erstattung des Studienbeitrags**

§ 33. Es wird § 71 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

### **Angehörige der PH**

§ 34. Es wird § 72 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

### **Gewissensfreiheit und Forschungsfreiheit, Veröffentlichungen**

§ 35. Es werden §§ 73 und 74 Hochschulgesetz 2005 angewendet.

### **III. Sonstiges**

#### **In-Kraft-Treten**

§ 36. (1) Dieses Statut tritt am 1. Oktober 2007 in Kraft. Die Änderungen in den §§ 5 Abs 1, 8 Abs 1, 8 Abs 1 Z 5, 8 Abs 8, 8 Abs 10 Z 1, 3, 5 und 7, 8 Abs 11 Z 1 und 3, 9 Abs 5, 10 Abs 1, 14 Abs 2, 15, 16 Abs 1, 22 Abs 1, 27, 38 Abs 1 und 4 sowie 39 Abs 2 treten mit 1. März 2012 in Kraft. § 83 Abs 1, Abs 2 1. Halbsatz, Abs 3 und 4 Hochschulgesetz 2005 betreffend die Gründung der PH werden sinngemäß angewendet.

(2) Die Änderungen bzw Ergänzungen in den §§ 4 Abs 1, 4 Abs 2, 4 Abs 2a, 4 Abs 2b, 4 Abs 2c, 4 Abs 3, 4 Abs 5a, 5 Abs 2, 6, 8 Abs 1 Z 1, 9 Abs 4, 19a, 23 Abs 5, 24 Abs 1, 28 Z 6a, 28 Z 19, 29 Z 1a, 29 Z 4a, 31 Abs 4, 32 Abs 1, 32 Abs 2, 32 Abs 3, 33 Abs 2, 33 Abs 3, 34, 35 Abs 3, 36 Abs 3 und 39 Abs 2 Z 5, 6 und 7 im Hauptstück I und Hauptstück II A. treten mit 1.10.2013 in Kraft. Die Regelungen in Hauptstück IIB. ersetzen die entsprechenden Regelungen in Hauptstück IIA., sobald die PH die entsprechenden Studien anbietet, spätestens jedoch mit 1.10.2015 (Bachelorstudien Primarstufe), 1.10.2016 (Bachelorstudien Sekundarstufe Allgemeinbildung) bzw 1.10.2019 (Masterstudien).

(3) § 6a sowie die Änderungen bzw Ergänzungen in den §§ 7, 8 Abs 1 Z 7, 8 Abs 9, 8 Abs 10 Z 3, 8 und 9, 8 Abs 11 Z 3, 9 Abs 2, 9 Abs 3, 9 Abs 7, 10 Abs 1, 2, 2a, 4 und 5, 11 Abs 3 Z 2, 8 und 9, 11 Abs 4, 5 und 6, 12 Abs 1, 1a, 2, 3 und 4, 14 Abs 1 Z 1 und 2, 16 Abs 1, 16 Abs 2 Z 5, 21 Abs 1, 21 Abs 2 Z 1, 22 Abs 1, II.A. § 35 Abs 1, 3 und 5, II.A. § 39 Abs 2 Z 6, II.A. § 39 Abs 2 letzter Satz, II.B. § 35 Abs 1, 3 und 5, II.B. § 37 Abs 2 Z 2, II.B. § 39 Abs 2 Z 6 sowie II.B. § 39 Abs 2 letzter Satz treten mit 14. Jänner 2015 in Kraft.

§ 13 tritt mit 30.9.2015 außer Kraft. § 13a tritt mit 1.10.2015 in Kraft.

(4) Die Änderungen bzw Ergänzungen in § 4 Abs 3, § 9 Abs 3 und 4 und IIA. § 32 Abs 1 und II.B. § 32 Abs 1 treten mit 1. September 2016 in Kraft.

(5) Die Änderungen bzw Ergänzungen in § 2 Abs 2, § 3 Abs 2, § 4, § 8 Abs 11 Z 3, § 11 Abs 3, § 13a Abs 2, 3 und 7, § 14 Abs 1a, § 20, § 21, § 23 Abs 2 Z 2, § 24a, § 25 sowie II. Studienrecht treten mit 1. Oktober 2017 in Kraft. § 6a tritt mit 30.9.2017 außer Kraft.

(6) Die Änderungen in §§ 4 Abs 3, 8 Abs 1 Z 8 und § 37 Abs 1 treten mit 1. Oktober 2020 in Kraft. Die Änderungen in § 11 Abs 3 Z 5a, 6 und 10, § 13a Abs 1 Z 5, § 14 Abs 2a und 4, § 16 Abs 1, § 18 Abs 3, § 21, § 23 Abs 2 Z 1 und § 26 treten mit 1. Jänner 2021 in Kraft. Die Änderungen in § 9 Abs 2 Z 1, § 9 Abs 3 und 4, § 10 Abs 2 und 2a, § 13a Abs 1 Z 2a, § 22 Abs 2, § 23 Abs 4 und § 24 Abs 3 treten mit 1. April 2021 in Kraft. § 13a Abs 1 Z 7 tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2020 außer Kraft.

(7) Die Änderungen in §§ 7, 11 Abs 3, 13a Abs 1 und Abs 4, 14 Abs 1a, 24a Abs 2 und 26, 29 Abs 1 sowie 37 Abs 2 treten mit 1. Oktober 2021 in Kraft.

(8) Die Änderungen in § 2 Abs 1, § 8 Abs 1 und 8 treten mit 1. Oktober 2024 in Kraft. Die Änderungen in § 9 Abs 4 und § 21 Abs 3 tritt mit dem Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

## Übergangsrecht

§ 37. (1) Die §§ 80, 82a, 82b, 82c, 82e sowie § 82f Abs 3 Hochschulgesetz 2005 werden angewendet.

(2) entfällt

Wien, im Jänner 2024

## 47. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

### Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald

Seelsorgeraum Sankt Augustinus: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024

Pfarrverband Tor zur Buckligen Welt: Pfarrvikar oder Kaplan ab 1.9.2024 (2 Stellen)

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 31. Mai im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

## 48. PERSONALNACHRICHTEN

### KORREKTUR zu WDBI. 162 (2024) Nr. 4, Pkt. 41, S. 46:

Die Kapelle im Hotel Knappenhof liegt im Pfarrgebiet der Pfarre Edlach an der Rax, nicht im Pfarrgebiet der Pfarre Reichenau an der Rax.

### Dienststellen:

#### Referat für anderssprachige Gemeinden:

Die Amtszeit von P. Dipl.-Theol. Thomas **Manalil** OFMConv als Seelsorger der Italienischen Gemeinde wurde mit 1. Juli um fünf Jahre bis zum 30. Juni 2029 verlängert.

#### Erzbischöfliches Amt für Schule und Bildung:

Dipl.-Päd. Bernadette **Bruckner** (L) und Dipl.-Päd. Katharina **Grasi-Jurik**, BEd MA wurden vom 1. September 2024 im Anschluss an ihre bisherige Betrauung vorläufig bis zum Ende des Schuljahres 2025/26 mit der Funktion einer Fachinspektorin für den katholischen Religionsunterricht an allgemeinbildenden Pflichtschulen im Bereich der Erzdiozese Wien betraut.

MMag. Karl Aubert **Frey** (L) wurde vom 1. September 2024 im Anschluss an seine bisherige Betrauung vorläufig bis zum Ende des Schuljahres 2025/26 mit der Funktion eines Fachinspektors für den katholischen Religionsunterricht an mittleren und höheren Schulen im Bereich der Erzdiozese Wien betraut.

Mag. Andreas **Niedermayr** (L) wurde vom 1. September 2024 im Anschluss an seine bisherige Betrauung vorläufig bis zum Ende des Schuljahres 2025/26 mit der Funktion einer Fachinspektorin für den katholischen Religionsunterricht an allgemeinbildenden und berufsbildenden mittleren und höheren Schulen im Bereich der Erzdiozese Wien betraut.

Dr. Peter **Weinstich**, MAS (L) wurde mit 1. September bis auf weiteres mit der Funktion eines Fachinspektors für den katholischen Religionsunterricht an berufsbildenden Pflichtschulen, mittleren und höheren Schulen im Bereich der Erzdiozese Wien betraut.

#### Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems:

Mag. Regine **Michalek-Helscher** (L) wurde ab 13. April bis zum Ende der aktuellen Funktionsperiode (das ist das Ende des Studienjahres 2027/28) zum Mitglied des Hochschulrates bestellt.

#### **Hochschulstiftung**

Mag. Regine **Michalek-Helscher** (L) wurde ab 13. April bis zum Ende der aktuellen Funktionsperiode (das ist das Ende des Studienjahres 2027/28) zum Mitglied des Stiftungsrates ernannt.

#### **Kirchliche Institutionen:**

##### **Stiftung wachrita bachajim – Wähle das Leben:**

Mit 1. Mai wurde das Mandat der Mitglieder des Stiftungsrates um fünf Jahre verlängert:

Dipl.-Ing. Alexander **Pachta-Reyhofen** (L), Vorsitzender

Eva Maria **Reis** (L)

Dr. Karl **Salm** (L)

Dr. Bendikt Wolfgang **Spiegelfeld** (L)

Prinz Stefan von und zu **Lichtenstein** (L)

#### **Priesterbildungsanstalten**

##### **Missionskolleg "Redemptoris Mater":**

Nadia **Guggi** (L) und Antonio **Russo** (L) wurden rückwirkend mit 1. Jänner 2024 für die Funktionsperiode bis 31. Dezember 2024 zu Mitgliedern des Beirates bestellt.

#### **Pfarrverbände:**

##### **Leiser Berge:**

Siluan Torsten **Gall** (D), bisher Pastoralpraktikant in Ernstbrunn, Maisbirbaum, Merkersdorf, Niederleis, Oberleis, Pyhra und Simonsfeld, wurde mit 31. August von seinem Dienst entpflichtet. Mit 1. September bis 31. August 2025 wurde er für einen Aufenthalt im Kloster freigestellt.

##### **Retz:**

Prof. Mag. Christian **Suchy** (D), Diakon mit Zivilberuf in Retz, wurde mit 15. April zusätzlich zum Diakon mit Zivilberuf in Kleinhöflein, Obernalb, Unternalb und Kleinriedenthal ernannt.

##### **Fischatal-Nord:**

ThDr. Peter **Caban**, PhD., bisher Pfvik. in Reichenau an der Rax, Payersbach, Edlach an der Rax und Prein an der Rax, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Enzersdorf an der Fische, Fischamend, Rauchenwarth und Schwadorf ernannt.

##### **Gablitz Mauerbach:**

P. Kondalarao **Pudota** CPPS wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Gablitz, Maria Rast und Mauerbach ernannt.

##### **Unter der Mandling:**

Mag. Christian **Lechner**, bisher PfMod., wurde mit 1. April zum Pfarrer in Berdorf-St. Margareta, Grillenberg und Hernstein ernannt.

#### **Pfarren:**

##### **Fels am Wagram, Gösing am Wagram und Feuersbrunn:**

Mgr. Mag. Ales **Ullmann**, bisher Kaplan in Kirchberg am Wechsel, St. Corona am Wechsel, Feistritz am Wechsel und Trattenbach, wurde mit 1. September zum Pfarrprovisor ernannt.

##### **Maria Roggendorf:**

P. MMag. Josef **Haspel** OSB, Wallfahrtsdirektor, wurde mit 31. März von seinem Amt als Kaplan entpflichtet.

**St. Augustin, Wien 1:**

P. Alois **Haslbauer** OSFS, bisher Kirchenrektor der Kirche St. Anna, Wien 1, wurde mit 30. April von seinem Amt entpflichtet.

P. Konrad **Haußner** OSFS, bisher Seelsorger und Beichtvater der Kirche St. Anna, Wien 1, wurde mit 30. April von seinem Amt entpflichtet.

P. Mag. Josef **Költringer** OSFS wurde mit 1. Mai zum Kirchenrektor der Kirche St. Anna, Wien 1, ernannt.

**Der Weg Jesu, Wien 21:**

GR P. Josef **Giggenbacher** MHM wurde rückwirkend mit 1. Februar zum Pfarrvikar ernannt.

**Floridsdorf, Wien 21, und Donauefeld, Wien 21:**

Mag. Ignatius **Sutel** CanReg wurde mit 1. Mai zum Pfarrvikar ernannt.

**Floridsdorf, Wien 21:**

H. Clemens Timothy Suarez **Galban** CanReg, Bacc., bisher Pfvik., wurde rückwirkend mit 31. Dezember 2023 von seinem Amt entpflichtet.

**Aspern, Wien 22:**

Hannah **Flachberger**, BA MA (L), bisher PAss., scheidet mit 31. August aus.

**Weidling:**

H. Dr. Tassilo **Lorenz** CanReg wurde mit 1. Mai zum Seelsorglichen Mitarbeiter ernannt.

**Bad Schönau und Kirchschatz in der Buckligen Welt:**

Christoph **Sperrer** wurde mit 1. Juni zum Kaplan ernannt.

**Gutenstein, Pernitz, Scheuchenstein, Waidmannsfeld, Schwarzau im Gebirge und Rohr im Gebirge:**

Mgr Marcin **Wojciech**, bisher Pfvik. in Emmaus am Wienerberg, Wien 10, Inzersdorf, Wien 23, und Inzersdorf-Neustift, Wien 23, wurde mit 1. Juni zum Pfarrvikar ernannt.

**Institute des geweihten Lebens:**

**Dominikaner:**

P. Dipl.-Ing. Mag. Markus Langer OP wurde am 28. April zum Prior des Konventes Maria Rotunda, Wien 1, gewählt an Stelle von P. Mag. Günther **Reitzi** OP, bisher Prior.

**Schwestern vom Göttlichen Erlöser:**

Die Niederlassung Marienheim in 3003 Gablitz, Hauersteigstraße 51, wurde mit 7. April aufgelöst.

**Diözesanzugehörigkeit:**

Mag. Tomasz Jozef **Kubien**, bisher Zisterzienser im Stift Zwettl, wurde mit 11. April in den Klerus der Erzdiözese Wien inkardiniert.

**Todesmeldungen:**

GR Ing. Gerald **Reh** (D), Diakon i. R., ist am 22. März im Alter von 85 Jahren verstorben und wurde am 5. April auf dem Friedhof Gallbrunn beigesetzt.

KR Prof. Peter Paul **Kaspar**, Rektor i. R. (D. Linz), ist am 21. April im Alter von 81 Jahren verstorben und wurde am 16. Mai auf dem Friedhof Jedlesees beigesetzt.

Mag. Zygmunt **Okoń**, Pfvik. Im Pfarrverband Schwarzau im Gebirge, ist am 23. April im Krankenhaus der Barmherzigen Brüder, Wien 2, im Alter von 75 Jahren verstorben und wurde am 3. Mai auf dem Friedhof Rohr im Gebirge beigesetzt.

KR Hugo **Nikel**, Pfr. i. R., ist am 27. April im Alter von 89 Jahren verstorben und wird am 8. Mai auf dem Friedhof Laa beigesetzt.

P. Dr. Benno **Wutti** OSB ist am 27. April im Alter von 81 Jahren verstorben und wird am 8. Mai in der Krypta des Schottenstiftes beigesetzt.

#### **49. MATRIKULIERUNG UND ZUSTÄNDIGKEITEN BEI ZUGEHÖRIGKEIT ZU EINER NICHTKATHOLISCHEN OSTKIRCHE ODER EINER KATHOLISCHEN OSTKIRCHE EIGENEN RECHTS (*ECCLESIA SUI IURIS*)**

##### **Taufe von Kindern, bei denen mindestens ein Elternteil einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche zugehört**

Die Zugehörigkeit zu einer katholischen Kirche *sui iuris* wird durch den Empfang der Taufe begründet und ist unabhängig davon, in welchem Ritus die Taufe gespendet wurde oder ob der Taufspender Priester der lateinischen oder einer der katholischen Ostkirchen ist. Die Kirchenzugehörigkeit bestimmt sich vielmehr nach folgenden gesetzlichen Regeln gemäß cc. 111 und 112 CIC mit cc. 29-38 CCEO, die auch die Fälle des Wechsels der Kirchenzugehörigkeit umfassen:

- (1) Gehören die in kirchlich gültiger Ehe lebenden Eltern derselben katholischen Kirche an, so erfolgt mit der Taufe die Aufnahme in diese Kirche. Die Eltern besitzen keine Wahlmöglichkeit.
- (2) Gehören die in kirchlich gültiger Ehe lebenden Eltern verschiedenen Kirchen an, sei es, dass beide einer katholischen Ostkirche oder sei es, dass der eine einer katholischen Ostkirche und der andere der lateinischen Kirche angehört, bestimmen die Eltern einvernehmlich die Kirchenzugehörigkeit des Täuflings. Bei fehlender Einigung wird der Täufling der Kirche des Vaters zugeschrieben.
- (3) Gehört – bei kirchlich gültiger Ehe der Eltern – nur ein Elternteil einer katholischen Kirche an, wird der Täufling dieser Kirche zugeschrieben.
- (4) Das Kind christlicher nicht-katholischer, z. B. orthodoxer Eltern wird durch einen Priester oder Diakon der lateinischen oder einer katholischen Ostkirche gespendet, wenn die Eltern bzw. wer ihre Stelle einnimmt, darum bitten und ein Taufspender ihrer eigenen Kirche nicht erreichbar ist (c. 868 § 3 CIC, c. 681 § 5 CCEO). Die Eintragung erfolgt für ganz Österreich zentral im Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen. Daher sind die Dokumente über die gespendete Taufe umgehend an das Ordinariat für die katholischen Ostkirchen zu übermitteln.
- (5) Ein uneheliches Kind folgt der Kirchenzugehörigkeit seiner Mutter.
- (6) Ein Kind unbekannter Eltern vor Vollendung des 14. Lebensjahr wird der Kirche der Sorgeberechtigten zugeschrieben; wird dieses Kind jedoch von einem Adoptivelternpaar (Mann und Frau, unabhängig davon ob verheiratet oder nicht) angenommen, richtet sich die Kirchenzugehörigkeit nach dem vorhin unter (1) und (2) Gesagten.
- (7) Ein Kind nichtgetaufter Eltern wird durch den Taufempfang vor Vollendung des 14. Lebensjahres der Kirche dessen zugeschrieben, der die katholische Erziehung übernommen hat.
- (8) Hat der Täufling zum Zeitpunkt der Taufe das 14. Lebensjahr bereits vollendet, kann er frei wählen, welcher Kirche er mit dem Taufempfang zugeschrieben werden möchte.
- (9) Wechseln beide katholischen Elternteile oder, in einer Mischehe der katholische Partner, in eine andere katholische Kirche *sui iuris*, so folgen die Kinder unter 14 Jahren diesem Wechsel; sie haben jedoch nach Vollendung des 14. Lebensjahres das Recht, in ihre ursprüngliche Kirche zurückzukehren.
- (10) Wechselt nur einer der beiden katholischen Ehepartner in eine andere katholische Kirche *sui iuris*, folgt das Kind unter 14 Jahren diesem Wechsel nur dann, wenn ihm beide Elternteile zustimmen; ab Vollendung des 14. Lebensjahres ist aber das Kind berechtigt, in seine ursprüngliche Kirche *sui iuris* zurückzukehren.

- (11) Die Eintragung der Taufe erfolgt in den Fällen, in denen die Eltern von ihrem Wahlrecht gemäß (2) zugunsten der lateinischen Kirche Gebrauch gemacht haben oder bei fehlender Einigung die lateinische Kirche als Kirche des Vaters maßgeblich ist, in der lateinischen Kirche. Das Ordinariat für die Ostkirchen ist nicht zu befassen. In allen übrigen Fällen, in denen wenigstens ein Elternteil einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche angehört, erfolgt die Eintragung innerhalb des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen in Österreich in deren jeweiligen Kirchen *sui iuris*. Daher ist in diesen Fällen bereits vor der Taufe Kontakt mit dem Ordinariat für die katholischen Ostkirchen aufzunehmen.
- (12) Soll die Taufvorbereitung von einer lateinischen Pfarre übernommen werden, erfolgt die Anmeldung in dieser Pfarre und wird an die zuständige Pfarre bzw. Kirche *sui iuris* im Ordinariat für die katholischen Ostkirchen übermittelt, welche Taufschein und Taufbuch ausstellt. Nach Spendung der Taufe wird der Taufschein ausgehändigt und das unterfertigte Taufbuch an die zuständige Kirche im Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen zurückgesandt.
- (13) Bei bereits erfolgten Taufen mit dem Hinweis auf eine außerhalb der lateinischen Kirche erfolgte Taufe ist ausnahmslos das Formular TAU-46 Taufschein Ordinariat für die Ostkirchen zu verwenden.

**Eheschließungen, bei denen zumindest ein Partner einer katholischen oder nicht-katholischen Ostkirche angehört**

- *Zuständigkeit für Eintragungen innerhalb des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen im Allgemeinen:*  
Innerhalb des Ordinariates gilt für alle Eintragungen von Taufen und Eheschließungen folgende Zuständigkeit:
  - Für alle Gläubigen, die einer der byzantinischen Kirchen *sui iuris* angehören, erfolgt die Eintragung in der Zentralpfarre St. Barbara/ Wien.
  - Für alle Gläubigen, die einer nicht-byzantinischen Ostkirche *sui iuris* angehören, erfolgt die Eintragung im Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen.
- *Ehevorbereitung, Trauungsprotokoll:*
  - Gehört einer der Partner der lateinischen, der andere hingegen einer katholischen oder nicht-katholischen Ostkirche an, kann jener Priester die Ehevorbereitung vornehmen, an den sich die Brautleute wenden, sei es ein Priester der lateinischen oder einer der katholischen Ostkirchen. Im Normalfall soll das Ehevorbereitungsprotokoll dort angefertigt werden, wo auch die Eheschließung stattfindet. Findet die Eheschließung anderswo statt, ist das Ehevorbereitungsprotokoll ehestmöglich der Kirche/Seelsorge-stelle des Eheschließungsortes zu übersenden.
  - Gehören beide Partner einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche an, ist für die Ehevorbereitung jener Priester einer katholischen Ostkirche zuständig, an den sich die Brautleute mit der Bitte um Benedizierung ihrer Ehe wenden. Für das Trauungsprotokoll gilt dasselbe wie vorhin ausgeführt.
  - Soll die Ehevorbereitung in einer lateinischen Pfarre vorgenommen werden, obwohl zumindest einer der Partner einer katholischen Ostkirche angehört, so erfolgt die Anmeldung in der angegangenen lateinischen Pfarre und wird an die zuständige Kirche/Pfarre im Ordinariat für die Ostkirchen übergeben, welche ihrerseits den Trauungsschein und das Trauungsbuch ausstellt. Bei der Trauung wird der Trauungsschein ausgehändigt und das unterfertigte Trauungsbuch an die zuständige Kirche im Ordinariat für die katholischen Ostkirchen zurückgesandt.
- *Zuständigkeit zur Trauung/Benedizierung der Ehe*
  - Gehört einer der Partner der lateinischen, der andere einer katholischen Ostkirche an, können die Partner frei wählen zwischen der Benedizierung der Ehe durch einen Priester einer katholischen Ostkirche und der Trauung durch einen Priester (nicht: Diakon!) der lateinischen Kirche. Es bedarf keiner Dispens oder Erlaubnis, weder von Seiten des

- Ordinariates für die katholischen Ostkirchen noch von Seiten des lateinischen Ortsordinarius.
- Gehören beide Partner einer nicht-katholischen Ostkirche an, so kann die Ehe auf Bitte beider Brautleute bei Unerreichbarkeit eines Priesters ihrer eigenen Kirche von einem katholischen Priester der lateinischen Kirche getraut oder von einem Priester einer katholischen Ostkirche benediziert werden. Der benedizierende/trauende Priester benötigt zur Gültigkeit der Eheschließung eine Delegation durch den *Hierarcha loci*: als solcher gilt in Österreich sowohl der Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen als auch der lateinische Ortsordinarius (c. 833 CCEO, c. 1116 § 3 CIC).
  - Gehören beide Brautleute einer katholischen Ostkirche an, so sind kraft Amtes für die Benedizierung der Ehe zuständig: der Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen für alle derartigen Ehen in Österreich und der Zentralpfarrer von St. Barbara/Wien sofern wenigstens ein Partner einer byzantinischen Kirche *sui iuris* angehört, ebenfalls für ganz Österreich. Die anderen Priester der katholischen Ostkirchen sowie Priester der lateinischen Kirche bedürfen für die Gültigkeit der Eheschließung der Delegation durch den Ordinarius des Ordinariates oder den Zentralpfarrer (für Ehen mit mindestens einem Partner einer byzantinischen Kirche). Die generelle Benedizierungsbefugnis kann nur der Hierarcha loci, d.h. hier der Ordinarius des Ordinariates, erteilen (c. 830 § 2 CCEO).
  - Gehört ein Partner einer katholischen Ostkirche *sui iuris* an, der andere einer nicht-katholischen Kirche (Mischehe, c. 813-816 CCEO), so ist die Zuständigkeit des Ordinarius für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und, soweit der katholische Partner einer byzantinischen Ostkirche angehört, auch der Zentralpfarrer, jeweils für ganz Österreich, zuständig für die Benedizierung und die Delegation der Benedizierungsbefugnis an andere Priester (auch solche der lateinischen Kirche); nur der Hierarcha loci (Ordinarius des Ordinariates) auch zur Erteilung der für die Mischehe speziell erforderlichen Erlaubnis (*licentia*).
  - Gehört ein Partner der lateinischen Kirche, der andere hingegen einer nicht-katholischen Ostkirche an, so handelt es sich um eine Mischehe, die in die Zuständigkeit des lateinischen Ortsordinarius und Ortspfarrers fällt; für die Erteilung der *licentia* ist der lateinische Ortsordinarius zuständig; gültig wäre die Eheschließung aus katholischer Sicht auch dann, wenn sie vor dem Priester der nicht-katholischen Ostkirche stattfände; eine Delegation zur Trauungsassistenz könnte nur an einen Priester, nicht an einen Diakon erfolgen (bei sonstiger Ungültigkeit der Ehe).
- **Eintragungen**
    - Gehören beide Partner einer katholischen Ostkirche an, erfolgt die Eintragung der Trauung ausnahmslos innerhalb des Ordinariates für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen bei der zuständigen Kirche *sui iuris*.
    - Gehört nur einer der Partner einer katholischen Ostkirche *sui iuris* an, so erfolgt eben diese Eintragung jedenfalls dann innerhalb des Ordinariates, wenn der andere Partner einer nicht-katholischen Kirche angehört; gehört er der lateinischen Kirche an, so erfolgt die Eintragung auch im Taufbuch und Ehebuch der Taufpfarre des lateinischen Partners (c. 535 § 2 CIC).
    - Bei bereits erfolgten Trauungen mit dem Hinweis auf Gläubige der katholischen Ostkirchen ist ausnahmslos das Formular TRA-46 Trauungsschein Ordinariat für die Ostkirchen zu verwenden.

## 50. HINWEIS MATRIKENNACHTRÄGE

Im Zuge der KIS-FIT Schulungen hat sich gezeigt, dass in wenigen Fällen die Nachträge in Matrikenbücher nicht vorgenommen wurden.

Daher wird nachdrücklich daran erinnert, dass die digitale Matrikenbearbeitung die Führung der physischen Matrikenbücher nicht ersetzt. Matrikennachträge an das Taufbuch und Trauungsbuch sind unbedingt einzutragen (vgl. Matrikenwegweiser, Allgemeine Richtlinien,

19/22), hinsichtlich der Altmatrik besteht eine gesetzliche Verpflichtung dazu (§ 62 PStG). Pfarren, die dieser Verpflichtung nicht nachgekommen sein sollten oder diesbezüglich Unsicherheit besteht, werden gebeten, mit dem Matrikenreferat Kontakt aufzunehmen, um den ordnungsgemäßen Zustand wiederherstellen zu können.

### **51. PRIESTERWEIHE 2025**

**Samstag, 14.06.2025, 09:30 Uhr, im Stephansdom durch Kardinal Dr. Christoph Schönborn OP.**

Alle Gläubigen sind zur Mitfeier herzlich eingeladen.

### **52. 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. 01/515 52-3724, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/621 68 38, Andreas Frank.

### **53. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

### **54. 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. 0664/621 68 38 oder [a.frank@edw.or.at](mailto:a.frank@edw.or.at).

Ort: 1090 Wien, Boltzmanngasse 9.

### **NEUE ADRESSEN:**

#### **Teilgemeinde Wohnpark Alterlaa:**

Anton-Baumgartner-Straße 44/B3/275

1230 Wien

Redaktionsschluss für die Juni-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

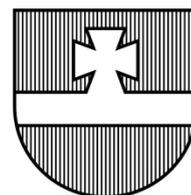
31. Mai 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der Juni-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

6. Juni 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## 55. ERRICHTUNG DES PFARRVERBANDES KAMPTAL

Hiermit errichte ich mit Wirksamkeit vom 1. September 2024 den Pfarrverband

### KAMPTAL,

der die Pfarren Elsarn im Straßertal, Engabrunn, Etsdorf am Kamp, Hadersdorf am Kamp und Straß im Straßertal umfasst.

Für den neuen Pfarrverband gilt die aktuelle „Ordnung für Pfarrverbände in der Erzdiözese Wien“.

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

Wien, am 30. April 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## 56. ERRICHTUNG DER PFARRE PRESSBAUM

### PRÄAMBEL

Aufgrund meines Auftrages, eine Neuordnung der Pfarren zu überlegen, haben die in diesem Dekret genannten Pfarren Pressbaum und Rekawinkel diese Neuordnung vorgeschlagen, die ich nach Anhörung des Bischofsrats dem Priesterrat am 26. September 2023 zur Beratung vorgelegt habe. Die Pfarrgemeinderäte und Vermögensverwaltungsräte haben in weiterer Folge die notwendigen, darauf basierenden Beschlüsse über die Zusammenführung gefasst.

Daher verfüge ich als Erzbischof von Wien mit Wirksamkeit vom 1. September 2024, dass die römisch-katholische Pfarre Pressbaum und die römisch-katholische Pfarre Rekawinkel die gemeinsame

#### **römisch-katholische Pfarre Pressbaum**

bilden.

Möge der Segen des dreifaltigen Gottes die Gemeinschaft der Gläubigen in dieser Pfarre begleiten!

#### **NORMATIVER TEIL**

Als Erzbischof von Wien treffe ich daher folgende Verfügungen:

- Mit Wirksamkeit vom 1. September 2024 wird das Gebiet der römisch-katholischen Pfarre Pressbaum um das Gebiet der bisherigen römisch-katholischen Pfarre Rekawinkel erweitert.
- Die *römisch-katholische Pfarre Pressbaum* ist eine Pfarre freier bischöflicher Verleihung und behält die Pfarrnummer 9495.
- Mit gleichem Tag wird der Sitz der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum* mit der Adresse 3021 Pressbaum, Hauptstraße 75, festgelegt.
- Die Kirche Pressbaum (Allerheiligste Dreifaltigkeit) in 3021 Pressbaum, Hauptstraße 75 bleibt die Pfarrkirche der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum*. Die Kirche Rekawinkel (St. Theresia vom Kinde Jesus) in 3031 Rekawinkel, Buchbergstr. 1a, ist mit Wirkung vom 1. September 2024 Filialkirche ohne eigene Rechtspersönlichkeit der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum*.
- In kirchenamtlichen Dokumenten wird zur eindeutigen österreichweiten Identifikation der Pfarre die Bezeichnung *Pressbaum* geführt.
- Als Patrozinium der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum* wird der erste Sonntag nach Pfingsten bestimmt, das Fest Allerheiligste Dreifaltigkeit.
- Mit Wirksamkeit vom 1. September 2024 werden folgende juristische Personen aufgehoben: die bisherige *römisch-katholische Pfarre Rekawinkel*, 3031 Rekawinkel, Buchbergstraße 1a, die dazugehörige *römisch-katholische Pfarrkirche Rekawinkel* (auch: röm. Kath. Pfarrkirche zur hl. Theresia vom Kinde Jesu in Rekawinkel) und die *römisch-katholische Pfarrpfünde Rekawinkel*.
- Die folglich aufgelassene Matrikenstelle Rekawinkel behält die Pfarrnummer 9497.
- Die Pfarrgemeinderäte und Vermögensverwaltungsräte der aufgehobenen Pfarre beenden ihre Tätigkeit im Pfarrgemeinderat bzw. Vermögensverwaltungsrat mit 31. August 2024. Der Pfarrgemeinderat der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum* bleibt mit den Aufgaben des Pfarrgemeinderates betraut bis zur Neukonstituierung des vom Bischofsvikar bestellten nachfolgenden Pfarrgemeinderates, bestehend aus den Mitgliedern der bisherigen Pfarrgemeinderäte der Pfarren Pressbaum und Rekawinkel.
- Der Vermögensverwaltungsrat der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum* bleibt mit den Aufgaben des Vermögensverwaltungsrates betraut bis zur Neukonstituierung des nachfolgenden Vermögensverwaltungsrates.
- Die Rechtsnachfolge der genannten aufgehobenen juristischen Personen wird im Einzelnen geregelt wie folgt:
  - a. Universalrechtsnachfolger der gemäß diesem Dekret aufgehobenen kirchlichen juristischen Personen wird, soweit nichts Anderes verfügt wird, ohne dass es dazu eigener rechtlicher Übergabeakte bedarf, die *römisch-katholische Pfarre Pressbaum*.
  - b. Das vorhandene grundbücherliche Eigentum der bestehenden römisch-katholischen Pfarre, Pfarrkirche und Pfarrpfünde Rekawinkel wird aufgrund eines notariell errichteten Schenkungsvertrages der römisch-katholischen Pfarre und Pfarrpfünde Pressbaum übertragen und einverleibt.

- c. Das gesamte bewegliche Vermögen der aufgehobenen kirchlichen juristischen Personen, samt allen Rechten und Pflichten, geht mit dem Stichtag der Pfarraufhebung in das Eigentum der *römisch-katholischen Pfarre Pressbaum* über.
- d. Zum Stichtag des Rechtsübergangs ist ein Inventarium aller bona temporalia et spiritualia zu erstellen, das zum Zeichen der Richtigkeit und Vollständigkeit von den vertretungsbefugten Organen der beteiligten juristischen Personen, vom Bischofsvikar für das Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald und den dafür zuständigen Organen der Diözesankurie zu unterfertigen ist.

#### **Begründung**

Die Pfarre Rekawinkel war bis 1952 ein Teil der Pfarre Pressbaum. Bereits seit 1978 haben die beiden Pfarren wieder einen gemeinsamen Pfarrer. Die Bildung der gemeinsamen Pfarre ermöglicht nun, die Aufgaben der Pfarre unter den Gläubigen und Priester in der Pfarre gemäß den Charismen aufzuteilen und die Verwaltungsstrukturen zu reduzieren, um bei den Gläubigen Freiräume für das apostolische und missionarische Wirken zum Heil der Menschen zu schaffen.

Wien, am 8. Mai 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

#### **57. IN-KRAFT-SETZUNG DER VISITATIONSORDNUNG FÜR KATHOLISCHE PRIVAT-SCHULEN IN DER ERZDIÖZESE WIEN**

Als Erzbischof von Wien setze ich die

##### **Visitationsordnung für katholische Privatschulen in der Erzdiözese Wien**

mit 1. September 2024 in Kraft.

Wien, am 7. Mai 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

#### **58. VISITATIONSORDNUNG FÜR KATHOLISCHE PRIVAT-SCHULEN IN DER ERZDIÖZESE WIEN**

##### **Präambel**

Die katholischen Schulen in Österreich stellen ein wichtiges Element des Engagements der Kirche im Bereich von Bildung und Erziehung dar. Mit konfessionell geprägten Bildungsangeboten unterstützt die Kirche junge Menschen in der Entwicklung und Entfaltung ihrer Persönlichkeit, bietet Orientierung und erzieht zu gesellschaftlicher Teilhabe. Die Kirche versteht Katholische Schulen als pastorale Orte, an denen ein Lebensraum

geschaffen wird, in dem der Geist der Freiheit und der Liebe des Evangeliums lebendig ist.<sup>1</sup> Dieses schulische Engagement folgt einem ganzheitlichen Bildungsverständnis, das die intellektuellen und kreativen Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler fördert und die individuellen Begabungen stärkt.

Im Sinne der Unterstützung und der Sicherung der Qualität dieser Bildungsangebote enthält diese Visitationsordnung ausführende Bestimmungen zu der von der Österreichischen Bischofskonferenz in der Vollversammlung von 20. – 22. Juni 2022 beschlossenen Rahmenordnung für Katholische Schulen, die nach der Erteilung der recognitio durch das Dikasterium für die Bischöfe durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz mit 1.1. 2024 für drei Jahre ad experimentum in Kraft gesetzt wurde. Den Vorgaben und Anliegen der Instruktion der Kongregation für das Katholische Bildungswesen „Die Identität der Katholischen Schule – für eine Kultur des Dialogs“ folgend, versteht sich diese Visitationsordnung als eine Qualitätssicherungsmaßnahme für Katholische Schulen, mit der auf dialogische und wertschätzende Weise die Verantwortung des Diözesanbischofs für die Bildung an und durch katholische Schulen wahrgenommen wird.<sup>2</sup>

### **1. Die Visitation in inhaltlicher Hinsicht**

Ausgangspunkt und inhaltliche Grundlage der Visitation sind einerseits die Qualitätsmerkmale katholischer Schulen, die in der Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz genannt sind und andererseits die in der Instruktion „Die Identität der Katholischen Schule. Für eine Kultur des Dialogs“ angeführten Bereiche.

Auf dieser Grundlage sind bei einer Visitation in inhaltlicher Hinsicht folgende Bereiche zu berücksichtigen:

#### **a) Qualität des Bildungsangebots**

- Sicherstellung einer hohen Bildungsqualität durch kontinuierliche Reflexion und Optimierung der pädagogischen Praxis im Sinne der kirchlichen Grundlagendokumente sowie auf der Grundlage der Erhebungen der staatlichen Schulbehörden.<sup>3</sup>
- Fort- und Weiterbildung der Leitungspersonen sowie des im Unterricht und in der Betreuung der Schüler und Schülerinnen eingesetzten Personals.

#### **b) Kirchlichkeit und seelsorgliches Engagement**

- Pflege und Umsetzung des konfessionellen Profils und ganzheitlichen Bildungsverständnisses
- Orientierung des Bildungs- und Erziehungskonzepts der Schule an den Grundsätzen des Evangeliums<sup>4</sup>, besonders im Hinblick auf die religiöse Bildung und Werterziehung
- Qualität der seelsorglichen Angebote für Schüler und Schülerinnen, Lehrende, Erziehende und Eltern
- Beziehung zu Pfarre, Orden oder anderer kirchlicher Gemeinschaft
- Implementierung von Kinderschutz- sowie Präventionskonzepten<sup>5</sup>
- Soziales und ökologisches Engagement und Solidarität als integraler Bestandteil des Erziehungsauftrages

<sup>1</sup> Gravissimum Educationes 8

<sup>2</sup> Vgl. can. 806 § 1 CIC und can. 638 § 1 CCEO sowie die Instruktion „Die Identität der Katholischen Schule. Für eine Kultur des Dialogs“, Nr. 59 (f)

<sup>3</sup> Insb. Gravissimum educationis (Erklärung über die christliche Erziehung 1965), Die katholische Schule (1977), Der katholische Lehrer: Zeuge des Glaubens in der Schule (1982), Die religiöse Dimension der Erziehung in der katholischen Schule (1988), Die katholische Schule an der Schwelle zum dritten Jahrtausend (1997), Botschaft von Papst Franziskus zum Start des Globalen Bildungspaktes (2019), The identity of the catholic school for a culture of dialogue (2022).

<sup>4</sup> siehe dazu Erziehung zum Interkulturellen Dialog in der Katholischen Schule (2013).

<sup>5</sup> Vgl. Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen. Maßnahmen, Regelungen und Orientierungshilfen gegen Missbrauch und Gewalt. (2021<sup>3</sup>)

**c) Verwaltung der weltlichen Güter der Schule**

Unter Wahrung der Rechte und Autonomie, die dem jeweiligen Schulerhalter zukommen, nimmt die zuständige kirchliche Autorität ihre Beratungs- und Aufsichtsfunktion wahr.<sup>6</sup>

**2. Organisatorischer Ablauf der Visitation**

Die Visitation besteht aus drei Teilen:

1. Vorbereitungs- und Erhebungsphase: Diese dient der Terminkoordination mit dem betreffenden Schulerhalter sowie der Besprechung und gemeinsamen Planung des konkreten Ablaufs der Visitation. Zur inhaltlichen Vorbereitung werden vor allem folgende konkrete Daten über das Profil und die Aktivitäten der Schule erhoben:
  - a. Schwerpunktsetzungen und pädagogische Ausrichtung
  - b. Leitbild der Schule
  - c. Informationen über das schulpastorale Konzept und das soziale, kirchliche und gesellschaftliche Engagement
  - d. Situation des Religionsunterrichts aller an der Schule vertretenen Konfessionen und Religionen (Einbindung der zuständigen Fachinspektionen)
  - e. Stand der Schulentwicklung (QMS)
2. Durchführung: Die Visitation dient einem Austausch über die Schule in vielfältigen Begegnungen. Im Rahmen von strukturierten Einzel- und Gruppengesprächen werden u.a. Gelingendes, Herausforderungen und Anliegen der Schule in den Blick genommen.

Empfohlen wird die Einbindung folgender Personen:

- von Seiten der Schule: Vertretung des Schulerhalters, Schulleitung, Qualitätsbeauftragte/r, Schulpastoralverantwortliche/r, Personalvertretung, Elternvertretung und an Schulen der Sekundarstufe Schüler:innenvertretung
  - von Seiten des Visitationsteams: Erzbischof bzw. seine Vertretung, Vertretung des Erzbischöflichen Amtes für Schule und Bildung (Schulamtsleitung, Referent/in für Katholische Privatschulen)
  - die zuständigen Fachinspektionen für den RU
- Wesentliche Gesprächsinhalte werden am Ende der Visitation in einem Ergebnisprotokoll gemeinsam festgehalten.
3. Nachbereitung: Über die Visitation wird nach einem Reflexionsgespräch des Visitationsteams ein Bericht verfasst, der gegebenenfalls auch Vorgaben oder Empfehlungen enthalten kann und der Schulleitung und dem Schulerhalter übermittelt wird. Beinhaltet soll dieser neben dem Ergebnisprotokoll auch Fragestellungen und Erkenntnisse, die sich im Zuge der Vorbereitung und Durchführung der Visitation ergeben haben.

**3. Allgemeine Bestimmungen**

- Alle katholischen Schulen bzw. deren Schulerhalter sind vom Erzbischöflichen Amt für Schule und Bildung über die Vorgangsweise (Ablauf und Inhalt der Visitation gemäß der vorliegenden Visitationsordnung) zu informieren.
- Die zu visitierende Schule wird über den beabsichtigten Zeitraum der Visitation rechtzeitig – zumindest sechs Monate vor der beabsichtigten Visitation – informiert.
- Die Visitation wird vom Erzbischöflichen Amt für Schule und Bildung gemeinsam mit den betreffenden Schulverantwortlichen vorbereitet und vor Ort mit dem Erzbischof oder der von ihm mit der Durchführung der Visitation beauftragten Person durchgeführt.
- Die Visitationen der katholischen Schulen werden in Hinblick auf die Vorbereitung frühestens ein Jahr nach Inkrafttreten der Visitationsordnung durchgeführt.

<sup>6</sup> Vgl. can. 305; 323; 325; 1276 § 1 CIC und can. 577 und 1022 § 1 CCEO

- In allen Phasen der Visitation ist auf wertschätzende Gesprächsführung und transparente Kommunikation zu achten.

Die Visitationsordnung tritt mit 1. September 2024 in Kraft.

## **59. STATUT DES DIAKONENRATES**

Hiemit errichte ich mit Wirksamkeit vom 1.  
Juli 1998 definitiv den

### **Diakonenrat der Erzdiözese Wien**

und gebe diesem Gremium das folgende  
**Statut:**

#### **I. Zusammensetzung:**

1. Den Vorsitz im Diakonenrat hat der Erzbischof von Wien inne.
2. Sitz und beratendes Stimmrecht im Diakonenrat haben
  - a) von Amtes wegen: der Institutsleiter des Diözesanen Instituts für den ständigen Diakonat und der Ausbildungsleiter für den ständigen Diakonat;
  - b) auf Grund freier Wahl durch die Gesamtheit der ständigen Diakone in der Erzdiözese Wien: drei ständige Diakone;
  - c) auf Grund freier Ernennung durch den Erzbischof: zwei ständige Diakone.
  - d) Aufgrund freier Wahl durch die Gesamtheit der Ehefrauen und Witwen der ständigen Diakone in der Erzdiözese Wien: eine Ehefrau oder Witwe.
3. Die Amtsperiode der unter 2. b), 2. c) und 2 d) genannten Ratsmitglieder beträgt fünf Jahre. Wiederwahl bzw. Wiederernennung sind möglich.
4. Der Spiritual (Die Spirituale) des Diözesanen Instituts für den ständigen Diakonat nimmt (nehmen) an den Sitzungen des Diakonenrates ohne Stimmrecht teil.

#### **II. Aufgaben:**

1. Behandlung von Anliegen gesamt-diözesanen Interesses - vorzüglich unter dem diakonalen Aspekt der Sendung Christi und der Kirche -, die dem Rat vom Erzbischof vorgelegt bzw. von den Ratsmitgliedern selbst oder von anderen Personen vorgebracht werden.
2. Überwachung der Anwendung des Dienstrechts der ständigen Diakone und nötigenfalls Erstellung von Vorschlägen für eine authentische Interpretation der Bestimmungen durch den Erzbischof.
3. Förderung der Kommunikation zwischen den Diakonen und mit den anderen kirchlichen Ständen und Berufen sowie Sorge für sachgemäße Information über und Motivation für den ständigen Diakonat.
4. Beratung des Erzbischofs bezüglich der Zulassung der Kandidaten zu Lektorat, Akolythat, Admissio und Diakonweihe.
5. Behandlung der Fragen der standeseigenen Aus- und Fortbildung sowie Weitergabe diesbezüglicher Anregungen an den Erzbischof.
6. Aufsicht über die Finanzgebarung des Diözesanen Institutes für den ständigen Diakonat.
7. Durch Berufung seitens des Erzbischofs gemäß can. 463 § 2 CIC Teilnahme an einer Diözesansynode.

#### **III. Arbeitsweise:**

1. Der Diakonenrat wird vom Erzbischof alle drei Monate, nach Notwendigkeit aber auch in kürzeren Intervallen, einberufen.

2. Die Einberufung erfolgt spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin mit Angabe der Tagesordnung.
3. Ist der Erzbischof an der Teilnahme verhindert, betraut er ein Ratsmitglied mit dem Vorsitz bei dieser Sitzung.
4. Der Protokollführer für die jeweilige Sitzung wird vom Vorsitzenden aus den Ratsmitgliedern reihum bestimmt, sofern nicht ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des Instituts die Protokollführung übernimmt.
5. Zusätzliche Tagesordnungspunkte können bei Sitzungsbeginn eingebracht werden. Über die Behandlung entscheidet der Vorsitzende.
6. Nach Ermessen und auf Einladung des Vorsitzenden können zur Information über bestimmte Materien einschlägig befasste oder kompetente Fachleute an den Sitzungen teilnehmen.
7. Zur besseren Erfüllung seiner Aufgaben kann der Diakonenrat Arbeitsausschüsse mit einem Mitglied als Vorsitzenden und auch Nichtmitgliedern als Mitarbeitern bilden.

#### **IV. Wahlordnung:**

1. Der Erzbischof ernennt zur Durchführung der Wahl ein Wahlkomitee. Das Wahlkomitee soll aus mindestens vier Personen bestehen, wobei eine der Personen den Vorsitz übernimmt.
2. Die Wahl ist wenigstens drei Monate vor dem fälligen Termin im Diözesanblatt auszuschreiben ebenso die Namen der Personen des Wahlkomitees.
3. Drei Mitglieder des Diakonenrates werden in freier und geheimer Briefwahl ermittelt. Dabei hat jeder in der Erzdiözese Wien inkardinierte ständige Diakon, sowie jeder in der Erzdiözese Wien ständig lebende Diakon des Welt- und Ordensklerus, der hier haupt- oder ehrenamtlich Dienst tut oder nach seinem Dienst in den Ruhestand getreten ist oder entpflichtet wurde, aktives und passives Wahlrecht.
4. Nicht wählbar sind der Institutsleiter des Diözesanen Institutes für den ständigen Diakonat, der Ausbildungsleiter für den ständigen Diakonat, sowie der Spiritual.
5. Die Funktionsdauer des Diakonenrates erlischt mit Sedisvakanz.
6. In einem ersten Wahlgang erhält jeder, der unter Punkt 1 Genannten, per Post einen Stimmzettel auf dem die Namen von maximal drei wählbaren Diakonen angeführt werden können. Das Wahlrecht kann innerhalb einer datumsmäßig jeweils festzulegenden Frist von 14 Tagen ausgeübt werden. Der Brief an das Wahlkomitee gilt als rechtzeitig abgesandt, wenn er am letzten Tag der Frist beim Postamt (Datum des Poststempels) aufgegeben wurde.
7. Die Ehefrauen und Witwen der Diakone wählen in einer eigenen Wahl eine Frauenvertreterin in den Diakonenrat. Alle Ehefrauen und Witwen eines aktiv oder passiv wahlberechtigten Diakons haben aktives und passives Stimmrecht zur Wahl der Frauenvertreterin des Diakonenrates. Die Ehefrauen der amtlichen Mitglieder haben nur aktives Stimmrecht.
  - a) Alle Ehefrauen und Witwen werden brieflich nach geeigneten Kandidatinnen zur Wahl der Frauenvertreterin befragt.
  - b) Alle genannten Frauen werden nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur durch das Wahlkomitee angefragt.
  - c) Aus allen zur Kandidatur bereiten Frauen wird eine alphabetisch geordnete Liste von Kandidatinnen zusammengestellt.
  - d) Der Stimmzettel zur Wahl einer Frauenvertreterin des Diakonenrates wird allen Wahlberechtigten zugesandt.
  - e) Auf dem zugesandten Stimmzettel können ein bis drei Kandidatinnen angekreuzt werden.
  - f) Der ausgefüllte Stimmzettel ist an das Wahlkomitee zurückzusenden.
  - g) Das Ergebnis der Reihung der Kandidatinnen wird dem Erzbischof vorgelegt, der es als Grundlage für seine Ernennung benutzt.

- h) Die zeitlichen Fristen werden analog zur Wahlordnung der Diakone angewendet.
8. In einem zweiten Wahlgang erhält jeder der unter Punkt 1 Genannten per Post einen Stimmzettel auf dem, in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen, die Namen der sechs im ersten Wahlgang meistgenannten Diakone, die ihrer Kandidatur zugestimmt haben, angeführt sind. Aus diesen sind maximal drei Diakone durch Ankreuzen des Namens zu wählen. Das Wahlrecht kann innerhalb einer Frist analog zu Punkt 3 ausgeübt werden.
  9. Jene drei Diakone, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben, gelten als gewählt, unabhängig von Amt, Beschäftigungsform, Vikariat und Zugehörigkeit zum Welt- oder Ordensklerus. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Lebensalter.
  10. Die restlichen Kandidaten sind in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen Ersatzmänner.
  11. Das Wahlergebnis ist im Diözesanblatt zu veröffentlichen.
  12. Das bisherige Statut verliert hiermit seine Gültigkeit.

Wien, 1. September 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **60. STATUT DES INSTITUTS FÜR DEN STÄNDIGEN DIAKONAT**

Hiemit gebe ich dem mit Wirksamkeit vom 1. Juli 1998 errichteten

### **Diözesanen Institut für den ständigen Diakonat**

folgendes **Statut**:

1. Das Diözesane Institut für den ständigen Diakonat ist dem Erzbischof von Wien direkt unterstellt.
2. Das Institut ist Anlaufstelle für die den ständigen Diakonat in der Erzdiözese Wien betreffenden Belange. Es sorgt für die spirituellen und pastoralen Angelegenheiten der ständigen Diakone und deren Familien. Es ist vermittelndes Organ zum Erzbischof und dessen Ordinariat in den dienstrechtlichen Belangen der Diakone mit Zivilberuf und der Diakone im diözesanen Beruf.  
Das Institut ist offizielle Kontaktstelle für Interessenten an der Ausbildung zum ständigen Diakon. In seiner Kompetenz liegt die Ausbildung zum ständigen Diakon, sowie die berufsbegleitende Weiterbildung und spirituelle Begleitung der ständigen Diakone.  
Das Institut besteht aus der Abteilung für die umfassende Begleitung der Diakone und dem Zentrum für die Ausbildung (Diakonenseminar).
3. Ständige Funktionsträger des Institutes sind der Institutsleiter und der Ausbildungsleiter. Dem Ausbildungsleiter kann ein Stellvertretender Ausbildungsleiter beigegeben werden. Diese Funktionsträger sind ständige Diakone und führen unter der Autorität des Erzbischofs die laufenden Agenden des Instituts, sie werden vom Erzbischof frei ernannt und können von ihm jederzeit frei abberufen werden.  
Somit besteht das Institut aus zwei Abteilungen in dualer Leitung. Der Institutsleiter und der Ausbildungsleiter verantworten gemeinsam die wesentlichen Entscheidungen des Diakoneninstituts.

4. Der Institutsleiter ist
  - a) Verbindungsperson mit dem Erzbischöflichen Ordinariat und den anderen kompetenten kirchlichen Dienststellen in den Fragen der Personalverwaltung und den Berufsangelegenheiten der ständigen Diakone,
  - b) Koordinator des Zusammenspiels zwischen dem Institut und dem Diakonenrat,
  - c) Organisationsleiter der den ständigen Diakonat betreffenden offiziellen diözesanen Veranstaltungen und Vorgänge.
5. Der Ausbildungsleiter ist
  - a) verantwortlich für alle Agenden der Aus- und Weiterbildung der ständigen Diakone,
  - b) verantwortlich für die pastorale Betreuung der Interessenten, Bewerber und Kandidaten für den ständigen Diakonat sowie der ständigen Diakone während der ersten zwei Jahre nach der Weihe,
  - c) verantwortlich für die Organisation von Treffen und Tagungen mit Bezug zu Punkt a) und Punkt b),
  - d) Verbindungsmann in Fragen der Koordinierung von Aus- und Weiterbildungsvorgängen gegenüber diözesanen und überdiözesanen Institutionen.
  - e) Der Stellvertretende Ausbildungsleiter ist Mitarbeiter des Ausbildungsleiters und verantwortet mit diesem die diözesanen Ausbildungsvorgänge.
6. Der Institutsleiter und der Ausbildungsleiter sind von Amts wegen Mitglieder des Diakonenrates der Erzdiözese Wien.
7. Dem Institut ist ein Priester oder ein Diakon (oder ein Priester und ein Diakon) als Spiritual zugeteilt. Seine Aufgabe ist die spirituelle Begleitung des Aus- und Fortbildungsgeschehens, sowie die geistliche Beratung in den Angelegenheiten der ständigen Diakone. Er nimmt an den Sitzungen des Diakonenrates ohne Stimmrecht teil.
8. Der Institutsleiter, der Ausbildungsleiter und der Spiritual sind dem Diakonenrat rechenschaftspflichtig über ihre Tätigkeit und geben in den Sitzungen darüber Auskunft. Sie empfangen dort Anregungen für ihre weitere Vorgangsweise. Diese bemessen sich, nach den Beratungen im Diakonenrat, aufgrund der ergehenden Aufträge des Erzbischofs.
9. Das Institut verfügt über ein eigenes Budget, aus dem, die sich aus seinen Aufgaben ergebenden, Spesen beglichen werden. Der Institutsleiter und der Ausbildungsleiter erstellen den jährlichen Haushaltsplan und die jährliche Abrechnung. Diese sind vor Einreichung bei der Finanzkammer dem Diakonenrat vorzulegen und von diesem zu genehmigen. Finanzjahr ist das Kalenderjahr.
10. Das bisherige Statut verliert hiermit seine Gültigkeit.

Wien, 1. September 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## 61. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg**

Teamausschreibung PV „An der Brünnerstraße Mitte“, bestehend aus den Pfarren Gaweinstal, Höbersbrunn, Pellendorf, Schrick, Bad Pirawarth, Groß-Schweinbarth, Kleinharras, Niedersulz, Obersulz:

Pastoralteam, bestehend aus leitendem Priester und zwei weiteren Hauptamtlichen (z.B. Pfarrvikar, Kaplan, Pass, ha. Diakon), gesucht ab 1.9.2025.

### **Vikariat Wien-Stadt**

Kaplan für die Pfarren Emmaus am Wienerberg, Inzersdorf und Inzersdorf-Neustift ab 1.9.2024.

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 28. Juni im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

## 62. PERSONALNACHRICHTEN

### **Dienststellen:**

#### **Erzbischöfliches Pastoralamt:**

Dr. Beate **Mayerhofer-Schöpf** (L) wurde rückwirkend mit 1. Juli 2023 für weitere fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannte Geistliche Begleiterin beauftragt.

Sr. Helene Maria **Berger** SSpS (O) wurde mit 1. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannte Geistliche Beleiterin beauftragt.

P. Mag. Walter **Heck** SJ (P), Spiritual des Wiener Priesterseminars, wurde mit 1. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannter Geistlicher Beleiter beauftragt.

Sr. MMag. Teresa **Hieslmayr** OP (O) wurde mit 1. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannte Geistliche Beleiterin beauftragt.

Mag. Peter **Maurer**, MAS (L), Leiter des Bildungszentrums St. Bernhard, Wiener Neustadt, wurde mit 1. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannter Geistlicher Beleiter beauftragt.

Tobias **Sieberichs** (L) wurde mit 1. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannter Geistlicher Beleiter beauftragt.

### **Kategoriale Seelsorge:**

#### **Krankenhaus- und Pflegeheimseelsorge:**

Franz **Tuček** (D) wurde mit 31. Mai von seinem Dienst als Seelsorger im Landeskrankenhaus Neunkirchen entpflichtet.

Mag. Judith **Zöhrer-Erdt** (L), bisher PAss. In der Klinik Hietzing, Wien 13, schied mit 30. April aus. Sie ist ab 1. Mai ausschließlich im Pflegewohnhaus Innerfavoriten, Wien 10, tätig.

Dipl.-Ing. Dipl.-Theol. Janos **Varga** (ED. Esztergom-Budapest), Rektor des Pazmanischen Kollegiums, Wien 9, wurde mit 1. Juni zum Seelsorger im Pflegewohnhaus Liesing, Wien 23, ernannt.

Ing. Peter **Ernst** (D), bisher Seelsorger im Landeskrankenhaus und -pflegeheim Himberg, wurde mit 31. Mai von seinem Dienst entpflichtet.

Mag. Markus Walter **Adam** (D) wurde mit 10. Juni zum Krankenhausseelsorger in der Klinik Hietzing, Wien 13, ernannt.

### **Vikariate:**

#### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg:**

Zusammensetzung des pastoralen Vikariatsrats im Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg in der Funktionsperiode 2024-2029, beginnend mit der Konstitution am 28. Mai 2024:

**Amtliche Mitglieder:**

Dipl.-Ing. Mag. Stephan **Turnovszky** (P), Bischofsvikar und Vorsitzender  
Johann **Schachenhuber** (L), Stellv. Vorsitzender; Katholische Aktion  
Ing. Kurt **Dörfler** (D), Vikariatssekretär  
Dir. Dipl.-Päd. Franz **Knittelfelder** (L), Direktor Bildungsakademie Weinviertel

**Vertreter der Dechantenkonferenz:**

GR Mag. Franz **Majca** CanReg (P), Dekanat Korneuburg  
Mag. Richard **Maliga** (P), Dekanat Zistersdorf

**Dekanatsvertreter/innen:**

Hermine **Müller** (L), Dekanat Gänserndorf  
Helmut **Österreicher** (L), Dekanat Hadersdorf-Wagram  
SRn RObln Dipl.-Päd Elisabeth **Tröthann** (L), Dekanat Hollabrunn  
Dipl.-Päd. Katharina **Fuchsberger** (L), Dekanat Korneuburg  
Irmgard **Holemar** (L), Dekanat Laa-Gaubitsch  
SRn RObl. Dipl.-Päd. Rosa **Schöberl** (L), Dekanat Marchfeld  
**N. N.**, Dekanat Mistelbach-Pirawarth  
Mag. Klaus **Schütz** (L), Dekanat Poysdorf  
Christine **Sturm** (L), Dekanat Retz-Pulkautal  
Hilda **Strobl** (L), Dekanat Schmidatal  
Anna **Bräuhofer** (L), Dekanat Stockerau  
Lukas **Kirchmeyer** (L), Dekanat Wolkersdorf  
Ing. Karl **Asperger** (L), Dekanat Zistersdorf

**Ernannte Mitglieder:**

SRn Dipl.-Päd. Michaela **Blahous** (L), Verkündigung  
Flnsp. Dipl.-Päd. Bernadette **Bruckner** (L), Schule  
Sr. Magdalena **Eichinger** SpSS (O), Orden  
Ing. Mag. Thomas **Krottendorfer** (L), Caritas  
Agnes **Liener** (L), Jugend  
Maria **Sigert-Kraupp** (L), Pastoralassistentin  
Dipl.-Ing. Mag. Dr. Wolfgang **Stark** (D), Diakone

Der **Vorstand des pastoralen Vikariatsrats** besteht aus:

Dipl.-Ing. Mag. Stephan **Turnovszky** (P), Bischofsvikar und Vorsitzender  
Ing. Kurt **Dörfler** (D), Vikariatssekretär  
Dir. Dipl.-Päd. Franz **Knittelfelder** (L), Direktor Bildungsakademie Weinviertel  
Sowie den ernannten Mitgliedern:  
SRn Dipl.-Päd. Michaela **Blahous** (L), Verkündigung  
Ing. Mag. Thomas **Krottendorfer** (L), Caritas  
Mag. Thomas **Priester** (L), Liturgie  
Mag. Klaus **Schütz** (L), Dekanat Poysdorf, Gemeindeentwicklung

**Vikariat Wien-Stadt:**

Zusammensetzung des pastoralen Vikariatsrats im Vikariat Wien-Stadt in der Funktionsperiode 2024-2029, beginnend mit der Konstitution am 24. April 2024:

**Amtliche Mitglieder:**

GR EKan. P. Mag. Dariusz **Schutzki** CR (P), Bischofsvikar und Vorsitzender  
Mag. Markus **Pories** (L), Vikariatssekretär  
Mag. Marcel **Kneuer** (L), Vorsitzender der Katholischen Aktion im Vikariat Wien-Stadt

**Vertreter der Dechantenkonferenz:**

GR Ferenc **Simon** (P), Dekanat 2/20  
P. Markus **Fleischmann** COp (P), Dekanat 15

**Dekanatsvertreter/innen:**

Benjamin **Raimerth** (L), Dekanat 1  
Mag. Hermann **Hausenbiegl** (L), Dekanat 2/20

Mag. Christine **Löffler** (L), Dekanat 3  
Peter **Schönhuber** (L), Dekanat 4/5  
Dipl.-Ing. Ursula **Gallistel** (L), Dekanat 6/7  
Mag. Andreas **Lohner** (L), Dekanat 8/9  
Markus **Fischer** (L), Dekanat 10  
David **Greilinger** (L), Dekanat 11  
Beatrix **Schultes** (L), Dekanat 12  
Dr. Karin **Aust** (L), Dekanat 13  
Dipl.-Ing. Elisabeth **Donnaberger** (L), Dekanat 14  
Mag. Fritz **Mahr** (L), Dekanat 15  
Dr. Ursula **Meißl** (L), Dekanat 16  
Dipl.-Ing. Martin **Brandner** (L), Dekanat 17/18/19  
Dipl.-Päd. Christine **Marschütz** (L), Dekanat 21  
Johannes **Elsner** (L), Dekanat 22  
Dr. Norbert **Fuchs** (L), Dekanat 23  
Ing. Günter **Rohringer** (L), Dekanat Klosterneuburg  
**Ernannte Mitglieder:**  
Dipl.-Päd. Barbara **Lindner** (L), Pastoralassistentin für das Vikariat Wien-Stadt  
SektChef Mag. Josef **Mayer** (L)

Der **Vorstand des pastoralen Vikariatsrats** besteht aus  
GR Ekan. P. Mag. Dariusz **Schutzki** CR (P), Bischofsvikar  
Mag. Markus **Pories** (L), Vikariatssekretär  
Dipl. Päd. Barbara **Lindner** (L), Pastoralassistentin für das Vikariat Wien-Stadt  
Sowie den gewählten Mitgliedern:  
Dr. Karin **Aust** (L)  
Dr. Norbert **Fuchs** (L)  
Mag. Hermann **Hausenbiegl** (L)  
Mag. Christine **Löffler** (L)  
SektChef Mag. Josef **Mayer** (L)  
Dr. Ursula **Meißl** (L)

#### **Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald:**

Zusammensetzung des Pastoralen Vikariatsrats Süd – Unter dem Wienerwald in der Funktionsperiode 2024-2029, beginnend mit der Konstitution am 17. Mai 2024:

##### **Amtliche Mitglieder:**

GR Mag. Josef **Grünwidl** (P), Bischofsvikar und Vorsitzender  
Andreas **Löffler** (L), Vorsitzender Katholische Aktion  
Mag. Peter **Maurer**, MAS (L), Leiter Bildungszentrum St. Bernhard  
Flinsp. RegR RObl. Dipl.-Päd. Herbert **Vouillarmet**, BEd, Stellv. Vorsitzender, Schulinspektor  
Manfred **Weißbriacher** (D), Vikariatssekretär

##### **Dekanatsvertreter/innen:**

Ing. Wolfgang **Breyer** (L), Dekanat Baden  
Dipl.-Päd. Maria **Rebsch** (L), Dekanat Bruck an der Leitha  
Pascal Joseph **Hidrio** (L), Dekanat Gloggnitz  
Sonja **Mölk** (L), Dekanat Hainburg  
Michaela **Richter** (L), Dekanat Heiligenkreuz  
Johann **Luef** (L), Dekanat Kirchberg  
Maria **Winkler** (L), Dekanat Kirchsschlag  
Mag. Friedrich Michael **Windbichler** (L), Dekanat Lanzenkirchen  
Christa **Palczynski** (L), Dekanat Mödling  
Brigitte **Ulreich** (L), Dekanat Neunkirchen  
Verena **Peer** (L), Dekanat Perchtoldsdorf  
Elisabeth **Jägersberger** (L), Dekanat Piesting

Elfriede **Krumböck** (L), Dekanat Pottenstein  
Mag. Sigurd **Meixner** (L), Dekanat Purkersdorf  
Elisabeth **Redl** (L), Dekanat Schwechat  
Manuela **Reiter** (L), Dekanat Weigelsdorf  
Dipl.-Ing. Manfred **Korzil** (L), Dekanat Wiener Neustadt

**Ernannte Mitglieder:**

Sebastian **Böck** (L), Junge Generation  
Martina **Bruckner** (L), Familienpastoral  
Mag. Maria **Rehm-Wimmer** (L), Caritas  
Flinsp. RegR RObl. Dipl.-Päd. Herbert **Vouillarmet**, BEd, Stellv. Vorsitzender, Schulinspektor  
Mag. Silvia **Zamecnik** (L), Bildungswerk

Der **Vorstand des pastoralen Vikariatsrats** besteht aus:

GR Mag. Josef **Grünwidl** (P), Bischofsvikar und Vorsitzender  
Andreas **Löffler** (L), Vorsitzender Katholische Aktion  
Mag. Peter **Maurer**, MAS (L), Leiter Bildungszentrum St. Bernhard  
Flinsp. RegR RObl. Dipl.-Päd. Herbert **Vouillarmet**, BEd, Stellv. Vorsitzender, Schulinspektor  
Manfred **Weißbriacher** (D), Vikariatssekretär  
Sowie aus den ernannten und gewählten Mitgliedern:

Sebastian **Böck** (L), Junge Generation  
Sonja **Mölk** (L), Dekanat Hainburg  
Elisabeth **Jägersberger** (L), Dekanat Piesting

**Dekanate:**

**Stadtdekanat 1:**

P. Mag. Matthias **Schlögl** OSA, PfMod. In St. Augustin, Wien 1, und Regionalvikar des Vikariats Wien der Augustiner, wurde mit 1. Juni für fünf Jahre zum Dechant bestellt.  
P: Dominic **O'Toole** CSsR, Bacc., KRakt. In Maria am Gestade, Wien 1, und Seelsorger der Englischsprachigen Gemeinde in der Erzdiözese Wien, wurde mit 1. Juni für fünf Jahre zum Dechant Stellvertreter bestellt.

**Pfarrverbände:**

**An der Brünnerstraße Mitte:**

GR P. Anton **Erben** OSB, biser Pfr. in Gaweinstal, Höbersbrunn, Pellendorf, Schrick, Bad Pirawarth, Groß-Schweinbarth, Kleinharras, Niedersulz und Obersulz, wurde mit 31. August 2025 von seinem Amt entpflichtet.

**Drei Anger bei Wien:**

Victor Emmanuel **Savarimuthu**, Bacc. (ED. Pondicherry and Cuddalore), bisher AushKpl. in Christus am Wienerberg, Wien 10, wurde mit 1. September zum Aushilfskaplan in Gerasdorf bei Wien, Seyring und Süßenbrunn, Wien 22, ernannt.

**Minoriten Weinviertel:**

GR P. Norbert **Kalcher** OFMConv, bisher PfVik. in Asparn an der Zaya, Michelstetten, Wenzersdorf und Gnadendorf, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Kamptal:**

GR Mag. Ernst **Steindl**, bisher PfMod. in Hadersdorf am Kamp und PfVik. in Etsdorf am Kamp und Engabrunn, wurde mit 1. September zum Pfarrer in Elsarn im Straßertal, Engabrunn, Etsdorf am Kamp, Hadersdorf am Kamp und Straß im Straßertal ernannt.  
Mag. Mieczyslaw **Klimeczko**, bisher PfMod. in Elsarn im Straßertal und Straß im Straßertal, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Elsarn im Straßertal, Engabrunn, Etsdorf am Kamp, Hadersdorf am Kamp und Straß im Straßertal ernannt.

GR Mag. Franz **Winter**, bisher PfMod. in Etsdorf am Kamp und Engabrunn, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Elsarn im Straßertal, Engabrunn, Etsdorf am Kamp, Hadersdorf am Kamp und Straß im Straßertal ernannt.

#### **Poysdorf:**

Peter Salestine **Kagaba** (D. Tanga), bisher AushKpl. in Altruppersdorf, Erdberg, Kleinhadersdorf, Poysdorf, Walterskirchen und Wetzelsdorf, wurde mit 31. August von seinem Dienst entpflichtet. Mit 1. September kehrt er in seine Heimat zurück.

P. Biju **Thomas** IMS, bisher AushKpl. in St. Johann am Steinfeld, Pottschach, Ternitz und Sieding, wurde mit 1. September zum Aushilfskaplan in Altruppersdorf, Erdberg, Kleinhadersdorf, Poysdorf, Walterskirchen und Wetzelsdorf ernannt.

#### **Donaustadt Mitte, Wien 22:**

GR P. Dipl.-Soz.-Päd. (FH) Mag. Rudolf **Osanger** SDB, bisher PfMod. in Kagraner Anger, Neukagran und Stadlau, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

P. Dipl.-Soz.-Päd. (FH) Mag. Hermann **Sandberger** SDB, bisher Kpl. in Kagraner Anger, Neukagran und Stadlau, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

Br. Dipl.-Soz.-Päd. (FH) Mag. Wolfgang **Gracher** SDB wurde mit 1. September zum Pfarrmoderator in Kagraner Anger, Neukagran und Stadlau ernannt.

P. Dipl.-Soz.-Päd. (FH) Mag. Johann **Randa** SDB wurde mit 1. September 2024 bis 31. August 2025 zum Kaplan in Kagraner Anger, Neukagran und Stadlau ernannt.

P. Chinedu Cosmas **Okafor** SDB wurde mit 1. September zum Kaplan in Kagraner Anger, Neukagran und Stadlau ernannt.

#### **KaRoLiebe, Wien 23:**

Mag. Florian **Damberger** wurde mit 1. September zum Kaplan in Kalksburg, Liesing und Rodaun ernannt.

#### **Gablitz-Mauerbach:**

Sammy **Kiprugut**, MA (D. Eldoret), bisher AushKpl. in Gablitz, Mauerbach und Maria Rast, wurde mit 30. Juni von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. Juli kehrt er in seine Heimat zurück.

#### **Rosalia-Leitha Ursprung:**

P. Martin **Addinu** OP, BTh (nigerianische Dominikanerprovinz) wurde mit 1. April zum Aushilfsseelsorger in Lanzenkirchen und Katzelsdorf ernannt.

#### **Tor zur Buckligen Welt:**

Mgr Wojciech **Dworak** wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Bad Erlach, Pitten, Schwarzau am Steinfeld, Seebenstein und Walpersbach ernannt.

#### **Seelsorgeräume:**

##### **Gfiederbergpfarren:**

Tenace **Ndzebe**, Bacc. (D. Obala), bisher AushKpl. in Christus am Wienerberg, Wien 10, wurde mit 1. Spetember zum Aushilfskaplan in Pottschach, St. Johann im Steinfeld, Ternitz und Sieding ernannt.

##### **In den Auen:**

Mag. Marko **Jukić** (ED. Sarajevo), bisher PfVik. in Mauerbach, Gablitz und Maria Rast, wurde mit 1. September bis 31. August 2026 zum Pfarrvikar in Blumau-Neurißhof, Günselsdorf, Kottlingbrunn, Schönau an der Triesting und Tattendorf ernannt.

#### **Pfarren:**

##### **St. Michael, Wien 1:**

P. Erhard **Rauch** SDS, bisher PfMod., wurde mit 30. September von seinem Amt entpflichtet.

**Canisiuskirche, Wien 9:**

Dr. Gregor Marcus **Jansen**, Dech., wurde mit 1. September neben seiner bisherigen Tätigkeit als PfMod. in Breitenfeld, Wien 8, zum Pfarrprovisor ernannt.

**Hl. Johannes XXIII., Wien 23:**

Die Kapelle im Pfarrhof Neuerlaa wird mit 30 Juni profaniert.

**Inzersdorf-Neustift, Wien 23:**

Lic. David Antonio **Campos Lopez** (ED. San Luis Potosi), bisher AushKpl., wurde mit 30. Juni von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. Juli kehrt er in seine Heimat zurück.

**Baden-St. Josef:**

P. lic. Ciprian **Iacob** OFMConv, bisher Kpl., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Baden-St. Stephan:**

Mit 23. Mai wurde in Hochstraße 13, 2500 Baden, eine Privatkapelle errichtet.

**Klausen-Leopoldsdorf:**

P. Mag. Ferdinand **Zwettler** OCist, bisher PfProv., wurde mit 1. Mai zum Seelsorglichen Mitarbeiter ernannt.

P. Dipl.-Theol. Emmeram **Brollich** OCist, bisher Kpl., wurde mit 1. Mai zum Pfarrprovisor ernannt.

**Neunkirchen:**

P. lic. Ciprian **Ban** OFMConv, bisher Kaplan in Alser Vorstadt, Wien 8, wurde mit 1. Mai zum Pfarrvikar ernannt.

**Sulz im Wienerwald:**

P. Thomas **Margreiter** OCist, PfProv. in Heiligenkreuz, bisher PfProv., wurde mit 30. April von seinem Amt entpflichtet.

P. DI Mag. Leopold **Schwaller** OCist, bisher Kpl. in Heiligenkreuz und Sulz im Wienerwald, wurde mit 1. Mai zum Pfarrprovisor ernannt.

**Laienapostolat:**

**Katholische Jugend:**

Am 14. April wurde die Wahl von folgenden Personen für den Vorsitz durchgeführt und bestätigt:

Agnes **Liener** (L) für das Vikariat Nord,

Jakob-Paul **Marchesani** (L) für das Vikariat Wien-Stadt,

Lea **Rubey** (L) für das Vikariat Süd.

**Diözesanzugehörigkeit:**

P. lic. Ciprian **Iacob** OFMConv, bisher ad experimentum in den Klerus der Erzdiözese Wien inkardiniert, kehrt mit 15. Mai in den Minoritenorden zurück.

**Auszeichnungen:**

P. Mag. Michael **Fritz** OSB, PfMod. in Immendorf und Wullersdorf, wurde mit 1. März 2024 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

P. Mag. Placidus **Leeb** OSB, Pfr. im PV Pulkautal, wurde mit 1. März 2024 zum Erzbischöflichen Geistlichen Rat ernannt.

**Todesmeldung:**

Michael **Reingruber**, KRakt. i. R., ist am 24. Mai im Alter von 94 Jahren verstorben und mwird am 5. Juni auf dem Friedhof Hernalds, Wien 17, beigesetzt.

### **63. HINWEIS: KATHOLISCHE OSTKIRCHEN / ORTHODOXE KIRCHEN**

Das eb. Ordinariat der Erzdiözese Wien plant in Zusammenarbeit mit dem Ordinariat der kath. Ostkirchen in Ergänzung zum Matrikenwegweiser eine Hilfestellung zu Fragen der Sakramentspendung und Matrikenführung in Zusammenhang mit den kath. Ostkirchen bzw. Orthodoxen Kirchen. Bis zur Fertigstellung eines derartigen Behelfs und der vorgängig erforderlichen Abstimmungen wird gebeten, sich an die beiden Verwaltungsanweisungen (Nr. X und Y in dieser Ausgabe des WDBI) zu halten und sich in Zweifelsfällen an das eb. Ordinariat zu wenden.

### **64. VERWALTUNGSANWEISUNG: KONVERSION ORTHODOXER CHRISTEN IN DIE KATHOLISCHE KIRCHE**

Aus gegebenem Anlass wird darauf hingewiesen, dass bei einer Konversion eines in der orthodoxen Kirche Getauften dieser grundsätzlich nicht der römisch-katholischen Kirche zugeschrieben wird, sondern gemäß c. 35 CCEO der jeweiligen Kirche *sui iuris*. Das gilt auch dann, wenn die Konversion von einem Amtsträger der lateinischen Kirche vollzogen wird.

Daher sind bei Konversionen orthodox Getaufter in die kath. Kirche die Anmeldung zur Reversion (Formular KOR-11 mit allen erforderlichen Dokumenten) an das Ordinariat der kath. Ostkirchen zu senden, wo in weiterer Folge die Genehmigung erteilt wird und für die Matrikulierung der Konversion gesorgt wird. Zudem ist der Konversionswillige darüber zu informieren, dass er in die jeweilige Kirche *sui iuris* aufgenommen wird und nicht in die röm.-kath. Kirche.

Die Zuschreibung eines orthodox Getauften Konvertiten zur röm.-kath. Kirche bedarf der Genehmigung des Heiligen Stuhls, wozu eine begründete Bitte des Übertrittswilligen mitsamt einer Stellungnahme des zuständigen Pfarrers erforderlich ist, um seitens des eb. Ordinariates ein Ansuchen in Rom stellen zu können. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Katholiken, die einer katholischen Ostkirche zugehören, die Sakramente ohne weiteres in der röm.-kath. Kirche empfangen dürfen.

### **65. VERWALTUNGSANWEISUNG: TAUFE VON KINDERN ORTHODOXER ELTERN**

Aus gegebenem Anlass wird darauf hingewiesen, dass die Taufe eines Kindes, dessen beide Elternteile orthodox sind, aus ökumenischen Gründen in der Regel vom eb. Ordinariat bzw. vom Ordinariat für die katholischen Ostkirchen nicht genehmigt wird.

Die Begründung, dass ein Kind im katholischen Umfeld aufwächst, reicht für ein entsprechendes Ansuchen (Formular TAU-10 und TAU-11) nicht aus. Dasselbe gilt, wenn als Begründung für das Ansuchen der Wunsch, eine katholische Schule besuchen zu können, angeführt wird. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die Zugehörigkeit zur kath. Kirche keine zwingende Voraussetzung für die Aufnahme in eine kath. Privatschule darstellt.

Die Taufe eines Kindes orthodoxer Eltern in die kath. Kirche hinein widerspräche dem Familienleben einer weiterhin orthodox praktizierenden Familie und einem von Respekt gegenüber anderen Konfessionen geprägten ökumenischen Verständnis. In speziellen Fällen, etwa die beabsichtigte Konversion der Familie, können dem eb. Ordinariat Ansuchen zur Entscheidung vorgelegt werden.

## **65. 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. 01/515 52-3724, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/621 68 38, Andreas Frank.

## **66. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

## **67. 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. 0664/621 68 38 oder [a.frank@edw.or.at](mailto:a.frank@edw.or.at).

Ort: 1090 Wien, Boltzmanngasse 9.

### **NEUE ADRESSEN:**

#### **NÖ Pflege- und Betreuungszentrum Korneuburg:**

Liese-Prokop-Straße 4

2100 Korneuburg

#### **Pfarre Walpersbach:**

Hauptstraße 1

2820 Walpersbach

**(ACHTUNG: NEUE POSTLEITZAHL!)**

Redaktionsschluss für die Juli-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

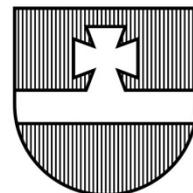
28. Juni 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der Juli-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

4. Juli 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)



## 68. HEILIGES JAHR 2025 – NORMEN FÜR DIE ERLANGUNG DES JUBILÄUMS- ABLASSES

### APOSTOLISCHE PÖNITENZIARIE

#### ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINES ABLASSES WÄHREND DES ORDENTLICHEN JUBILÄUMS DES JAHRES 2025 VERKÜNDET VON SEINER HEILIGKEIT PAPST FRANZISKUS

„Nun ist die Zeit für ein neues Heiliges Jahr gekommen, in dem die Heilige Pforte wiederum weit geöffnet wird, um die lebendige Erfahrung der Liebe Gottes zu ermöglichen“ (*Spes non confundit*, 6). In der Verkündigungsbulle des Ordentlichen Jubiläums 2025 ruft der Heilige Vater in der gegenwärtigen geschichtlichen Situation, in der „die Menschheit die Dramen der Vergangenheit vergisst, wird sie von einer neuen, schwierigen Prüfung heimgesucht, bei der viele Völker von der Brutalität der Gewalt getroffen werden“ (*Spes non confundit*, 8), alle Christen auf, *Pilger der Hoffnung* zu werden. Dies ist eine Tugend, die in den Zeichen der Zeit wiederentdeckt werden muss, die „die Sehnsucht des menschlichen Herzens einschließen, das der rettenden Gegenwart Gottes bedarf, verlangen danach, in Zeichen der Hoffnung verwandelt werden“ (*Spes non confundit*, 7), die sich vor allem aus der Gnade Gottes und der Fülle seiner Barmherzigkeit ergibt.

Schon in der Einweihungsbulle des Außerordentlichen Jubiläums der Barmherzigkeit 2015 hat Papst Franziskus betont, wie sehr der Ablass in diesem Kontext eine „besondere Bedeutung“ *Misericordiae vultus*, 22) erlangt hat, da die Barmherzigkeit Gottes „zum Ablass, den der Vater durch die Kirche, die Braut Christi, dem Sünder, dem vergeben wurde, schenkt und der ihn von allen Folgen der Sünde befreit“ (ebd.). Auch heute erklärt der Heilige Vater, dass das Geschenk des Ablasses „uns nämlich entdecken [lässt], wie grenzenlos Gottes Barmherzigkeit ist. Es ist kein Zufall, dass einst die Begriffe ‚Barmherzigkeit‘ und ‚Ablass‘ austauschbar waren, eben weil dieser die Fülle der Vergebung Gottes ausdrücken soll, die keine Grenzen kennt“ (*Spes non confundit*, 23). Der Ablass ist also eine Jubiläumsgnade.

Nach dem Willen des Papstes will daher, auch anlässlich des Ordentlichen Jubiläums 2025, dieses „Gericht der Barmherzigkeit“, dessen Aufgabe es ist, über alles zu verfügen, was die Gewährung und den Gebrauch des Ablasses betrifft, die Herzen der Gläubigen anspornen, den frommen Wunsch zu hegen und zu nähren, den Ablass als Gnadengeschenk zu erhalten. Er legt die folgenden Vorschriften fest, damit die Gläubigen von den „Bestimmungen [...], die erforderlich sind,

um den Jubiläumsablass zu erlangen und diese Praxis fruchtbar zu gestalten“ (*Spes non confundit*, 23) Gebrauch machen können.

### **I.- Bei heiligen Wallfahrten**

Die Gläubigen, *Pilger der Hoffnung*, können den vom Heiligen Vater gewährten Jubiläumsablass erhalten, wenn sie eine fromme Wallfahrt unternehmen

zu einer der heiligen Stätten des Jubiläums: indem sie dort andächtig an der heiligen Messe teilnehmen (wenn die liturgischen Normen dies zulassen, kann zunächst die dem Jubiläum entsprechende Messe oder die Votivmesse gelesen werden zur Versöhnung, zur Vergebung der Sünden, zur Bitte um die Tugend der Nächstenliebe und um die Eintracht unter den Völkern); bei einer rituellen Messe zur Spendung der Sakramente der christlichen Initiation oder der Krankensalbung; bei der Feier des Wortes Gottes; beim Stundengebet (Lesungen, Laudes, Vesper); beim Kreuzweg; beim marianischen Rosenkranz; beim *Akathistos-Hymnus*; bei einer Bußfeier, die mit den Einzelbeichten der Pönitenten endet, wie es im Bußritus (Form II) festgelegt ist;

in Rom: in mindestens einer der vier großen päpstlichen Basiliken St. Peter im Vatikan, Heiligster Erlöser im Lateran, St. Maria Maggiore, St. Paul vor den Mauern;

im Heiligen Land: zu mindestens einer der drei Basiliken: des Heiligen Grabes in Jerusalem, der Geburtskirche in Bethlehem, der Verkündigungskirche in Nazareth;

in anderen kirchlichen Bezirken: in der Kathedrale oder in anderen vom Ordinarius des Ortes bestimmten Kirchen und heiligen Stätten. Die Bischöfe sollen die Bedürfnisse der Gläubigen berücksichtigen und darauf achten, dass der Sinn der Wallfahrt mit ihrer ganzen symbolischen Kraft, die das dringende Bedürfnis nach Umkehr und Versöhnung zum Ausdruck bringen kann, erhalten bleibt;

### **II.- Bei frommen Besuchen heiliger Stätten**

Ebenso können die Gläubigen einen Jubiläumsablass erlangen, wenn sie einzeln oder als Gruppe andächtig eine beliebige Stätte des Jubiläums besuchen und dort während einer angemessenen Zeitspanne in eucharistischer Anbetung und Meditation verweilen und mit dem Vaterunser, dem Glaubensbekenntnis in jeder rechtmäßigen Form und der Anrufung Marias, der Mutter Gottes, abschließen, damit alle in diesem Heiligen Jahr „die Nähe der liebevollsten aller Mütter erfahren können, die ihre Kinder niemals verlässt“ (*Spes non confundit*, 24).

Anlässlich des Jubiläumsjahres können neben den oben genannten bedeutenden Wallfahrtsorten auch diese anderen heiligen Stätten zu den gleichen Bedingungen besucht werden:

in Rom: die Basilika Santa Croce in Gerusalemme, die Basilika San Lorenzo al Verano, die Basilika San Sebastiano (der andächtige Besuch „der sieben Kirchen“, die dem heiligen Philipp Neri so sehr am Herzen liegen, ist sehr zu empfehlen), das Heiligtum der göttlichen Liebe, die Kirche Santo Spirito in Sassia, die Kirche San Paolo alle Tre Fontane, der Ort des Martyriums des Apostels, die christlichen Katakomben; die Kirchen der Jubiläumswege, die dem Iter Europaeum gewidmet sind, und die Kirchen, die den *Schutzpatroninnen Europas und den Kirchenlehrern* gewidmet sind (Basilica di Santa Maria sopra Minerva, Santa Brigida a Campo de' Fiori, Chiesa Santa Maria della Vittoria, Chiesa di Trinità dei Monti, Basilica di Santa Cecilia a Trastevere, Basilica di Sant'Agostino in Campo Marzio);

andere Orte in der Welt: die beiden kleinen päpstlichen Basiliken von Assisi, St. Franziskus und St. Maria von den Engeln; die päpstlichen Basiliken von Unserer Lieben Frau von Loreto, Unserer Lieben Frau von Pompeji, St. Antonius von Padua; jede kleinere Basilika, jede Kathedrale, jede Mitkathedrale, jedes Marienheiligtum sowie zum Nutzen der Gläubigen jede bedeutende Stiftskirche oder jedes Heiligtum, die von jedem Diözesan- oder Eparchialbischof bestimmt werden, sowie die nationalen oder internationalen Heiligtümer, „heilige Orte der Gastfreundschaft und besondere Orte der Hoffnung“ (*Spes non confundit*, 24), die von den Bischofskonferenzen angegeben werden.

Die wirklich reuigen Gläubigen, die aus schwerwiegenden Gründen nicht in der Lage sind, an feierlichen Veranstaltungen, Wallfahrten und frommen Besuchen teilzunehmen (wie vor allem alle Nonnen und Mönche in Klausur, alte Menschen, Kranke, Gefangene sowie diejenigen, die in

Krankenhäusern oder anderen Pflegeeinrichtungen einen ständigen Dienst an den Kranken leisten) erhalten den *Jubiläumsablass* unter den gleichen Bedingungen, wenn sie im Geiste vereint mit den anwesenden Gläubigen, insbesondere zu den Zeiten, in denen die Worte des Papstes oder der Diözesanbischöfe über die Medien verbreitet werden, in ihren eigenen Häusern oder dort, wo die Beeinträchtigungen sie daran hindern (z.B. in der Kapelle des Klosters, des Krankenhauses, des Pflegeheims, des Gefängnisses...) das Vaterunser, das Glaubensbekenntnis in jeder rechtmäßigen Form und andere Gebete beten, die den Zielen des Heiligen Jahres entsprechen, und ihre Leiden oder die Nöte ihres Lebens vor Gott zu tragen;

### **III.- Werke der Barmherzigkeit und der Buße**

Darüber hinaus können die Gläubigen einen Jubiläumsablass erhalten, wenn sie in frommer Gesinnung an Volksmissionen, Exerzitien oder Fortbildungsveranstaltungen über die Texte des *Zweiten Vatikanischen Konzils* und den *Katechismus der Katholischen Kirche* teilnehmen, die nach dem Willen des Heiligen Vaters in einer Kirche oder an einem anderen geeigneten Ort stattfinden sollen.

Ungeachtet der Norm, dass nur ein vollkommener Ablass pro Tag gewährt werden kann (vgl. *Enchiridion Indulgentiarum*, 4. Auflage, Norm 18, § 1), können die Gläubigen, die den Akt der Nächstenliebe zugunsten der Seelen im Fegefeuer vollbracht haben, wenn sie sich rechtmäßig ein zweites Mal am selben Tag dem Sakrament der Kommunion nähern, den vollkommenen Ablass zweimal am selben Tag erlangen, der nur für die Verstorbenen gilt (Dies ist im Rahmen einer Eucharistiefeier vorgesehen; vgl. can. 917 und Päpstliche Kommission für die authentische Auslegung des CIC, *Responsa ad dubia*, 1, 11 iul. 1984). Durch diese doppelte Opfertat wird eine lobenswerte Übung übernatürlicher Nächstenliebe vollzogen, durch die die Gläubigen, die noch auf der Erde leben, zusammen mit denen, die ihren Weg bereits vollendet haben, im mystischen Leib Christi vereint sind, denn „der Jubiläumsablass ist kraft des Gebets in besonderer Weise für diejenigen bestimmt, die uns vorausgegangen sind, damit ihnen die volle Barmherzigkeit zuteil wird“ (*Spes non confundit*, 22).

Aber in besonderer Weise werden wir gerade „im Heiligen Jahr [...] aufgerufen, zu greifbaren Zeichen der Hoffnung für viele Brüder und Schwestern zu werden, die unter schwierigen Bedingungen leben“ (*Spes non confundit*, 10): Der Ablass ist daher auch an Werke der Barmherzigkeit und der Buße gebunden, mit denen man Zeugnis von der vollzogenen Umkehr ablegt. Die Gläubigen sollen nach dem Beispiel und Auftrag Christi ermutigt werden, häufiger Werke der Nächstenliebe oder der Barmherzigkeit zu verrichten, vor allem im Dienst an den Brüdern und Schwestern, die durch verschiedene Nöte belastet sind. Insbesondere sollen sie „die *leiblichen Werke der Barmherzigkeit* wiederentdecken: die Hungrigen speisen, den Durstigen zu trinken geben, die Nackten bekleiden, die Fremden aufnehmen, die Kranken pflegen, die Gefangenen besuchen, die Toten begraben“ (*Misericordiae vultus*, 15), und sie sollen auch „die *geistlichen Werke der Barmherzigkeit* wiederentdecken: den Zweifelnden recht raten, die Unwissenden lehren, die Sünder zurechtweisen, die Betrübten trösten, Beleidigungen verzeihen, die Lästigen geduldig ertragen und für die Lebenden und Verstorbenen zu Gott beten“ (ebd.).

Ebenso können die Gläubigen den Jubiläumsablass erlangen, wenn sie ihre Brüder und Schwestern in Not oder Schwierigkeiten (Kranke, Gefangene, alte Menschen in Einsamkeit, Behinderte...) über einen angemessenen Zeitraum besuchen, so als ob sie zu Christus pilgern würden, der in ihnen gegenwärtig ist (vgl. *Mt* 25,34-36), und wenn sie die üblichen geistlichen und sakramentalen Bedingungen erfüllen und die erforderlichen Gebete verrichten. Die Gläubigen werden zweifellos in der Lage sein, diese Besuche im Laufe des Heiligen Jahres zu wiederholen und bei jedem dieser Besuche einen vollkommenen Ablass zu erlangen, und zwar sogar auf täglicher Basis.

Der Jubiläumsablass kann auch durch Initiativen erreicht werden, die den Geist der Buße, der die Seele des Jubiläums ist, konkret und großzügig umsetzen, indem sie insbesondere den bußfertigen Wert des Freitags wiederentdecken: indem man im Geiste der Buße mindestens einen Tag lang auf sinnlose Ablenkungen (reale, aber auch virtuelle, die z.B. durch die Medien und die sozialen Netzwerke hervorgerufen werden) und auf überflüssigen Konsum verzichtet (z.B. durch Fasten oder Enthaltensamkeit gemäß den allgemeinen Normen der Kirche und den Vorgaben der

Bischöfe), sowie durch eine anteilige Geldspende an die Armen durch die Unterstützung von Werken religiösen oder sozialen Charakters, insbesondere zugunsten der Verteidigung und des Schutzes des Lebens in jeder Phase und des Lebens selbst, der verlassenen Kinder, der Jugendlichen in Schwierigkeiten, der alten Menschen in Not oder Einsamkeit, der Migranten aus verschiedenen Ländern, „die ihr Land auf der Suche nach einem besseren Leben für sich und ihre Familien verlassen“ (*Spes non confundit*, 13); durch die Widmung eines angemessenen Teils der Freizeit für freiwillige Tätigkeiten, die für die Gemeinschaft von Interesse sind, oder für andere ähnliche Formen des persönlichen Engagements.

Alle Diözesan- oder Eparchialbischöfe und diejenigen, die ihnen rechtlich gleichgestellt sind, können am günstigsten Tag dieser Jubiläumszeit anlässlich der Hauptfeier in der Kathedrale und in den einzelnen Jubiläumskirchen den *Päpstlichen Segen* mit angeschlossenem vollkommenen Ablass erteilen, der von allen Gläubigen, die diesen *Segen* unter den üblichen Bedingungen empfangen, erlangt werden kann.

Um den Zugang zum Bußsakrament und die Erlangung der göttlichen Vergebung durch die kirchliche Vollmacht pastoral zu erleichtern, werden die Ortsordinarien gebeten, den Kanonikern und Priestern, die in den für das Heilige Jahr bestimmten Kathedralen und Kirchen die Beichte der Gläubigen hören können, die auf das interne Forum beschränkten Befugnisse zu erteilen, wie sie für die Gläubigen der Ostkirchen in can. 728, § 2 des *CCEO*, und im Falle eines eventuellen Vorbehalts die des can. 727, mit Ausnahme der in can. 728, § 1 genannten Fälle; für die Gläubigen der lateinischen Kirche hingegen die in can. 508, § 1 des *CIC* genannten Fakultäten.

In dieser Hinsicht ermahnt die Pönitentiarie alle Priester, mit großzügiger Verfügbarkeit und Selbsthingabe den Gläubigen die größtmögliche Gelegenheit zu bieten, die Mittel des Heils in Anspruch zu nehmen, indem sie in Absprache mit den Pfarrern oder den Rektoren der Nachbarkirchen Zeitfenster für die Beichte festlegen und veröffentlichen, sich selbst im Beichtstuhl zur Verfügung stellen, feste und häufige Bußfeiern ansetzen und das auch Priester die aus Altersgründen keine festgelegten pastoralen Verpflichtungen haben, die größtmögliche Verfügbarkeit bieten. Im Einklang mit dem *Motu Proprio Misericordia Dei* sollen sie auch an die pastorale Zweckmäßigkeit denken, die Beichte auch während der Feier der Heiligen Messe zu hören.

Um den Beichtvätern ihre Aufgabe zu erleichtern, sieht die Apostolische Pönitentiarie im Auftrag des Heiligen Vaters vor, dass die Priester, die die Jubiläumswallfahrten außerhalb ihrer eigenen Diözesen begleiten oder sich ihnen anschließen, von denselben Befugnissen Gebrauch machen können, die ihnen in ihren eigenen Diözesen von der rechtmäßigen Autorität zuerkannt worden sind. Diese Apostolische Pönitentiarie wird dann den Pönentiarieen der römischen päpstlichen Basiliken, den kanonischen Pönentiarieen oder den diözesanen Pönentiarieen, die in den einzelnen kirchlichen Bezirken eingerichtet sind, besondere Befugnisse übertragen.

Die Beichtväter werden, nachdem sie die Gläubigen liebevoll über die Schwere der Sünden belehrt haben, die mit einem Vorbehalt oder einem Tadel belegt sind, mit pastoraler Liebe geeignete sakramentale Bußmaßnahmen festlegen, um sie so weit wie möglich zu einer stabilen Reue zu führen und sie je nach der Art des Falles zur Wiedergutmachung aufzufordern. Schließlich bittet die Pönitentiarie die Bischöfe nachdrücklich, als Träger des dreifachen *munus* der Lehre, der Leitung und der Heiligung dafür Sorge zu tragen, die hier vorgeschlagenen Bestimmungen und Grundsätze für die Heiligung der Gläubigen unter besonderer Berücksichtigung der örtlichen, kulturellen und traditionellen Gegebenheiten zu erläutern. Eine Katechese, die den soziokulturellen Besonderheiten eines jeden Volkes angepasst ist, wird in der Lage sein, das Evangelium und die Gesamtheit der christlichen Botschaft wirksam zu vermitteln und das Verlangen nach diesem einzigartigen Geschenk, das durch die Vermittlung der Kirche erlangt wurde, tiefer in den Herzen zu verwurzeln.

Dieses Dekret gilt für das gesamte Ordentliche Jubiläum 2025, ungeachtet jeder anderslautenden Bestimmung.

Gegeben zu Rom, vom Sitz der Apostolischen Pönitentiarie, am 13. Mai 2024, dem Gedenktag der seligen Jungfrau Maria von Fatima.

Angelo Card. De Donatis  
*Großpönitentiar*

S.E. Msgr. Krzysztof Nykiel  
*Regent*

## **69. IN-KRAFT-SETZUNG DER BESTIMMUNGEN DER DIÖZESANEN VERMÖGENS- VERWALTUNG IN DER ERZDIÖZESE WIEN**

Als Erzbischof von Wien setze ich die neu beschlossenen

### **Bestimmungen zur diözesanen Vermögensverwaltung der Erzdiözese Wien**

mit 1. September 2024 in Kraft.

Wien, am 1. Juli 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **70. BESTIMMUNGEN ZUR DIÖZESANEN VERMÖGENSVERWALTUNG DER ERZ- DIÖZESE WIEN**

Die Regelungen zur Kirchlichen Vermögensverwaltung des Codex Iuris Canonici (CIC) sowie alle einschlägigen Bestimmungen der Österreichischen Bischofskonferenz und der Erzdiözese Wien sind einzuhalten, auch wenn sie in dieser Ordnung nicht ausdrücklich genannt werden.

Besonders zu verweisen ist auf Rolle und Aufgaben des Vermögensverwaltungsrates und des Ökonomen (can. 492 – 494 CIC) bzw. die Regelungen zum Kirchenvermögen und die Aufgaben der Verwalter (can. 1259 – 1310 CIC). Die Bestimmungen des can. 1277 CIC wurden von der Österreichischen Bischofskonferenz im „Dekret über die Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung für die Diözesen und die vom Diözesanbischof verwalteten Rechtspersonen“ weiter präzisiert.

In der Erzdiözese Wien ist der Vermögensverwaltungsrat als „Wirtschaftsrat“ eingerichtet. Die ihm vorbehaltenen Befugnisse (siehe Statut) sind einzuhalten. Erforderliche Entscheidungen diözesaner Instanzen, z. B. des Wirtschaftsrates, sind unter Beachtung des Dienstweges einzuholen.

Weiters ist die einschlägige staatliche und europäische Gesetzgebung zu beachten, z. B. im Steuer- und Arbeitsrecht.

### **1. GÜLTIGKEIT**

Diese Bestimmungen zur diözesanen Vermögensverwaltung treten mit 01.09.2024 in Kraft und ersetzen die Rechnungs- und Kassaordnung der Erzdiözese Wien (vom 01.12.2014), die Belegordnung für Fahrt- und Spesenabrechnung (vom 12.02.2015) und die Ordnung zu Rücklagen (vom 14.12.2017).

Änderungen bedürfen der Zustimmung des Wirtschaftsrates.

## **2. GELTUNGSBEREICH**

- (1) Diese Bestimmungen zur diözesanen Vermögensverwaltung gelten verbindlich für alle Dienststellen im Hoheitsbereich, die Betriebe gewerblicher Art und kirchliche Rechtsträger, die mit dem Rechnungswesen der EDW organisatorisch verbunden sind.
- (2) Darüber hinaus kommen die Bestimmungen zur diözesanen Vermögensverwaltung sinngemäß für alle unselbständigen Einrichtungen der EDW mit externer Buchführung und alle selbständigen Institutionen der EDW zur Anwendung bzw. gelten sie dort als Mindestrahmen für eigene Regelungen und kann mit solchen nur erweitert, nicht aufgehoben oder abgeschwächt werden.
- (3) Diese Einrichtungen der EDW haben dem Erzbischof ihre Budgets für das jeweilige Folgejahr vorzulegen und ihre Rechnungsabschlüsse samt Erläuterungen bis spätestens 6 Monate nach dem Bilanzstichtag zu übermitteln.

Kirchliche Rechtsträger, die gemäß can. 1287 § 1 CIC gegenüber dem Ortsordinarius zur Ablegung von Rechenschaft verpflichtet sind, haben ihre Rechnungsabschlüsse samt Erläuterungen bis spätestens 6 Monate nach dem Bilanzstichtag an die Finanzkammer zu übermitteln (z. B. Gemeinschaften des geweihten Lebens, kirchliche Institutionen).

- (4) Für die Pfarren und alle pfarrlichen Rechtsträger der Erzdiözese Wien sind eigene Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung in Kraft gesetzt.

## **3. WAHRNEHMUNG DER FINANZVERANTWORTUNG**

- (1) Die kirchliche Vermögensverwaltung steht gem. Can. 1279 § 1 CIC demjenigen zu, der die Organisation, der dieses Vermögen gehört, unmittelbar leitet. Für den Hoheitsbereich der EDW obliegt dies dem Erzbischof, der sich dabei des Ökonomen und der Beratungsgremien bedient.
- (2) Jede rechtlich selbständige Körperschaft der EDW hat gem. Kirchenrecht einen Vermögensverwalter und einen Vermögensverwaltungsrat einzusetzen.

### **3.1. Dienststellenleitung**

- (1) Die Dienststellenleitungen verantworten jeweils für ihren Bereich die finanzielle Planung und Gebarung.
- (2) Die Dienststellenleitung erstellt und verantwortet die von ihr beeinflussbaren Budgetpositionen für ihre Dienststelle (in rs2 „Kostenstelle direkt“) und gibt das Budget für die Vorlage in den Beratungsgremien frei.
- (3) Das Budget ist nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit möglichst realistisch anzusetzen. Die Dienststellenleitungen tragen dafür Sorge, dass die sich im Rahmen ihres Tätigkeitsbereiches bietenden Einnahmequellen erschlossen werden.
- (4) Budgetvorgaben inhaltlicher und monetärer Natur sind im Gesamtinteresse der EDW umzusetzen.
- (5) In der Erreichung des direkten Jahresergebnisses gemäß genehmigtem Budget agiert die Dienststellenleitung eigenverantwortlich. Neben der Ausrichtung des Aufwands ist ein besonderes Augenmerk auf die Entwicklung und Betreuung der Erträge zu legen.
- (6) Zumindest einmal monatlich ist ein Plan-/Ist-Vergleich abzurufen und auf Plausibilität zu prüfen. Absehbare Überschreitungen sind durch anderweitige Maßnahmen auszugleichen, z. B. Einsparungen beim Aufwand oder Erhöhung der Erträge.
- (7) Kann eine Überschreitung des direkten Jahresergebnisses nicht vermieden werden, hat die Dienststellenleitung unverzüglich die Finanzkammer über den voraussichtlichen Mittelmehrbedarf zu informieren. Die Finanzkammer erledigt gemäß den Satzungen des Wirtschaftsrates eine Nachgenehmigung.

- (8) Maßnahmen mit Auswirkungen auf die Basisstellen-Budgets sind nur nach Einholung der Zustimmung der dafür Verantwortlichen gestattet.
- (9) Zu beachten ist unter anderem:
- a) Darlehen oder sonstige Verbindlichkeiten dürfen von Dienststellen ohne Zustimmung des Ordinariats weder aufgenommen noch gegeben werden.
  - b) Verträge, Abkommen und rechtswirksame Vereinbarungen aller Art, die sich nachhaltig, d. h. über mehrere Jahre, oder erheblich auf das Budget des laufenden oder der Folgejahre auswirken, sind von der Dienststellenleitung den zuständigen diözesanen Instanzen im Dienstweg über das Rechtsamt zur Genehmigung vorzulegen.
  - c) Subventionsverträge sowie diesbezügliche Abrechnungs- und Entlastungsschreiben sind an die Finanzkammer zu übermitteln.
  - d) Treuhandgelder dürfen dann angenommen werden, wenn die unter Punkt 9 angeführten Regelungen erfüllt sind.
- (10) Am Ende eines jeden Quartals (spätestens im darauffolgenden Monat) führen die Dienststellenleitungen eine Plausibilitätsprüfung durch, ob die auf ihren Kostenstellen verbuchten Positionen in der Buchhaltung richtig und vollständig zugeordnet sind. Die Finanzkammer löst den Vorgang durch eine E-Mail aus. Die Dienststellenleitungen bzw. Kostenstellenverantwortlichen melden notwendige Korrekturen an die Finanzkammer und dokumentieren die Durchführung des Prüfungsvorgangs in der Stelle (aufzubewahren für das aktuelle und das vorangegangene Wirtschaftsjahr).
- (11) Die Letztverantwortung für Budget und Finanzgebarung obliegt auch dann der Dienststellenleitung, wenn für Teilbereiche einer Dienststelle (z. B. Kostenstellen, Projekte) eigene Verantwortliche eingesetzt sind.
- (12) Die Richtlinien Einkauf / Auftragsvergabe für Dienststellen der EDW bilden den verbindlichen Rahmen für Auftragsvergaben.
- (13) Für gemeinsame Aktivitäten oder Projekte mehrerer Dienststellen muss die Verantwortung sowie das Budget und die Kostenzurechnung je Kostenstelle bzw. Projekt eindeutig einer Dienststelle zugewiesen werden.
- (14) Die Dienststellenleitungen stellen sicher, dass alle Eingangsrechnungen und Refundierungsanträge binnen zwei Werktagen im DMS erfasst sowie zeitnah geprüft und freigegeben werden.
- (15) Die Dienststellenleitungen bestätigen mit der Freigabe eines Beleges, die Notwendigkeit und Rechtmäßigkeit der Ausgabe überprüft zu haben. Erläuternde Anmerkungen erleichtern die Nachvollziehbarkeit (Grund, Anlass). Die Finanzkammer verantwortet ausschließlich die Einhaltung der formalen Belegkriterien.
- (16) Die Dienststellenleitung oder eine von ihr damit schriftlich beauftragte Person, ist verpflichtet, die Barkassen der Dienststelle laufend, mindestens jedoch quartalsmäßig, zu kontrollieren. Die Kontrolle hat ohne vorherige Ankündigung zu erfolgen. Die Kontrolle ist zu dokumentieren.
- (17) Die Dienststellenleitungen sind verpflichtet, risikobehaftete Abläufe zu identifizieren und interne Kontrollsysteme einzurichten und zu dokumentieren.

### **3.2. Basisstellen Rechnungswesen (Rw)**

- (1) Die Agenden für Bau, Beschaffung, Infrastruktur und Personal werden über sogenannte Basisstellen RW zentral organisiert und abgewickelt. Basisstellen RW sind auf ihre Aufgaben spezialisiert und führen ihre jeweiligen Agenden mit Umsicht für die EDW aus. Die Budgetabläufe und Vorgaben der Finanzkammer sind einzuhalten. Die Basisstellen RW dokumentieren und überwachen ihre Prozesse und sind in der Umsetzung ihrer

Agenden dem Wirtschaftsrat berichtspflichtig. Der Wirtschaftsrat kann Kriterien für den Mitteleinsatz in Basisstellen RW festlegen.

- (2) Die Basisstellen RW machen durch geeignete Aufzeichnungen die Mittelverwendung transparent.
- (3) Dienststellen müssen die unter 3.3. bis 3.6. beschriebenen Agenden von den Basisstellen RW abwickeln lassen, auch wenn die Finanzierung aus eigenen Erträgen erfolgt. In Ausnahmefällen kann die Basisstelle RW bei Betrieben gewerblicher Art einzelne Erledigungen an die Dienststelle delegieren.

### **3.3. Gebäudeinstandhaltung/- Instandsetzung (Bauangelegenheiten)**

- (1) Bauangelegenheiten jeder Art der EDW, ihrer Pfarren und über Anordnung des Erzbischofs sonstiger ihm unterstehender Rechtsträger werden ausschließlich vom Bauamt der EDW geplant und abgewickelt. Das Bauamt fungiert als Basisstelle RW für alle bauspezifischen Agenden. Maßnahmen der ordentlichen Verwaltung im Bereich der Ertragsimmobilien, insbesondere Instandhaltungsmaßnahmen, werden vom Rechtsamt budgetiert und durchgeführt.
- (2) Das Bauamt ermittelt für alle im Zuständigkeitsbereich liegenden Gebäude(teile) den Sanierungsbedarf bzw. den Bedarf an baulichen Maßnahmen (Umbau, Erweiterungen etc.). Dienststellen und Pfarren sind für die Instandhaltung der Objekte verantwortlich und die erforderlichen Baumaßnahmen sind beim Bauamt einzureichen. Dienststellen verwenden dazu die Bedarfsanforderung.

Im Rahmen der von der EDW für Baumaßnahmen zur Verfügung gestellten Mittel erstellt das Bauamt aus den Anforderungen den Umsetzungsplan in Form des Baubudgets. Für Unvorhergesehenes ist Spielraum zu belassen.

Das Baubudget wird im Zuge der Gesamtbudgetgenehmigung durch Wirtschaftsrat und Konsistorium beraten und beschlossen. Das Bauamt informiert die Antragsteller über die getroffenen Beschlüsse.

- (3) Gemäß Statut des Diözesanen Wirtschaftsrates benötigen einzelne Projektkategorien zusätzlich eine Einzelgenehmigung im Wirtschaftsrat (Größenmerkmale, Darlehen, Depotfreigaben).
- (4) Aufgabe des Bauamtes ist die Kostenermittlung (Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Durchführung von Ausschreibungen, Angebotseinholung) und Vergabe, die Bauaufsicht und Rechnungsprüfung sowie die Kostenkontrolle bei den einzelnen Projekten.
- (5) Die Verantwortung und Entscheidung über die Durchführung baulicher Maßnahmen obliegt den zuständigen Rechtsträgern. Nutzungskonzepte, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sind zu berücksichtigen.

Die Prozesse im Bauamt sind derart zu gestalten, dass Baumaßnahmen so geplant werden, dass sie den wirtschaftlichen Möglichkeiten der Betroffenen entsprechen und es zu keiner erheblichen Überschreitung des Projektbudgets kommt.

- (6) Die Finanzkammer weist im Rahmen der Gesamtbudgetgenehmigung einerseits das erforderliche Investitionsvolumen aus und andererseits sind die aufwandwirksamen Planungen (Instandhaltungen, Abschreibungen, Zuschüsse) im Gesamtbudget enthalten.

### **3.4. Beschaffung**

- (1) Mit Beschaffungsaufgaben sind 3 Basisstellen RW betraut:
  - ▶ Inventar (Möbel, Maschinen etc.): Wirtschaftsstelle
  - ▶ EDV Hard- und Software: Informationstechnologie (IT)
  - ▶ Instandhaltungen / Wartungen: Bauamt und Wirtschaftsstelle

- (2) Die Basisstellen RW für Beschaffung führen für alle rechtlich unselbständigen Dienststellen Anschaffungen durch, schließen Rahmenverträge ab und tätigen Vertragsabschlüsse für Service, Leasing und Wartung. In Ausnahmefällen kann die Basisstelle RW bei Betrieben gewerblicher Art einzelne Erledigungen an die Dienststelle delegieren.

Werden Hard- und Softwareprodukte ohne Einbeziehung der IT angeschafft, ist eine Finanzierung aus den Mitteln der Basisstelle definitiv ausgeschlossen. Darüber hinaus behält sich die IT vor, den Betrieb solcher Eigenbeschaffungen nicht zu genehmigen und Serviceleistungen dafür abzulehnen (z. B. Integration ins Netzwerk, Fehlerbehebungen). Damit rechtlich selbständige Körperschaften von günstigen Einkaufsbedingungen und Rahmenverträgen profitieren bzw. umgekehrt die EDW von größerem Auftragsvolumen, ist eine Kooperation mit den Basisstellen RW sinnvoll.

- (3) Neu- und Ersatzanschaffungen sowie Instandhaltungen / Wartungen werden von den zuständigen Basisstellen RW geplant und durchgeführt. Einerseits planen die Basisstellen RW ihrerseits Ersatzanschaffungen bzw. notwendige Investitionen, andererseits melden Dienststellen Bedarf ein.

Die EDW stellt für jede Basisstelle RW ein Jahresbudget zur Verfügung. Die Basisstelle RW priorisiert die Anforderungen anhand festgesetzter Antrags- und Umsetzungskriterien in einem Umsetzungsvorschlag, dabei ist ein Teil des Jahresbudgets für Unvorhergesehenes zu reservieren.

Die Leiter / Leiterinnen der Basisstellen RW besprechen im Rahmen des Budgeterstellungprozesses den Umsetzungsprozess mit der Finanzkammer.

Die Finanzkammer legt das Investitionsbudget für Anschaffungen im Rahmen der Gesamtbudgetgenehmigung dem Wirtschaftsrat zur Beschlussfassung vor.

- (4) Es gelten die Prinzipien der Verhältnismäßigkeit und Wirtschaftlichkeit, darüber hinaus ist darauf zu achten, dass es zu keiner Bevor- bzw. Benachteiligung von Dienststellen kommt.
- (5) Die Wirtschaftsstelle steht darüber hinaus für Druckberatung zur Verfügung und verhandelt auf Wunsch Druckverträge für Dienststellen.
- (6) Hoheitliche Dienststellen, die nahe dem Stephansdom angesiedelt sind, beziehen ihre Büromaterialien ausschließlich über die Materialausgabe der Wirtschaftsstelle.

### **3.5. Infrastruktur**

- (1) Mit Infrastrukturaufgaben sind 3 Basisstellen RW betraut:

- ▶ Miete / Betriebskosten, Liegenschaftsverwaltung: Rechtsamt
- ▶ Energie, Reinigung, Telekommunikation: Wirtschaftsstelle
- ▶ EDV-Infrastruktur: Informationstechnologie (IT)

- (2) Die genannten Basisstellen RW übernehmen für alle rechtlich unselbständigen Dienststellen die Infrastruktur-Agenden. In Ausnahmefällen kann die Basisstelle RW bei Betrieben gewerblicher Art einzelne Erledigungen an die Dienststelle delegieren. Darüber hinaus fungieren die Basisstellen RW für rechtlich selbständige Einrichtungen beratend. Diese sind angewiesen, vor Abschluss von Verträgen Kontakt mit den jeweiligen Fachstellen aufzunehmen.
- (3) Die Basisstellen RW stellen die infrastrukturelle Versorgung sicher und schließen in diesem Sinne Verträge ab und tätigen Investitionen.
- (4) Gemäß Bedarf und Erfahrung erstellen sie ihre Budgets nach den Prinzipien der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit, besprechen diese mit der Finanzkammer, die diese im Rahmen der Gesamtbudgetgenehmigung dem Wirtschaftsrat zur Beschlussfassung vorlegt.

### **3.6. Personal**

- (1) Die Personalverwaltung und -verrechnung liegt ausschließlich in den Händen des Personalreferats der EDW. Alle Formen von Dienstverhältnissen (auch geringfügige) dürfen nur vom Personalreferat abgeschlossen werden. Zur Vorgangsweise bei Neuanstellungen oder Änderungen in bestehenden Dienstverhältnissen stellt das Personalreferat in leicht zugänglicher Form Informationen und Vorlagen zur Verfügung.
- (2) Das Personalreferat erstellt das Personalbudget und übermittelt dieses an die Finanzkammer, die es im Rahmen der Gesamtbudgetgenehmigung dem Wirtschaftsrat zur Beschlussfassung vorlegt.
- (3) Darüber hinaus liegt es im Verantwortungsbereich des Personalreferats sicherzustellen, dass im Rechtsträger „Erzdiözese Wien“ die einschlägigen rechtlichen Vorgaben eingehalten werden, insbesondere im Zusammenhang mit Entgelten an Nichtdienstnehmer oder Abgeltungen an Dienstnehmer.

### **3.7. Kompetenzregelungen und Befähigungen**

- (1) Bei der Übergabe von Dienststellen wird unter Beisein der Kontrollstelle ein schriftliches Übernahmeprotokoll angefertigt. Mit der Unterzeichnung des Protokolls übernimmt die neue Dienststellenleitung die finanzielle Verantwortung ihrer Dienststelle.
- (2) Die Finanzkammer trägt dafür Sorge, dass die Dienststellenleitungen sowie die mit der Finanzabwicklung Befassten eine angemessene Einschulung in ihre Aufgaben erhalten. Bei Personalwechsel erfolgen im Rahmen der Übergabe die Einschulungen primär dienststellen intern. Bei Bedarf unterstützt die Finanzkammer.

Schriftliche Dokumentationen stellt die Finanzkammer in leicht zugänglicher Form bereit.

- (3) Stellenbezogene Kompetenzregelungen sind schriftlich festzulegen.

Die Dienststellenleitung bleibt für die gesamte finanzielle Gebarung verantwortlich und hat sich durch Kontrollen davon zu überzeugen, dass die erteilten Vollmachten korrekt wahrgenommen werden. Vollmachten für Kassabehebungen bzw. Zeichnungsberechtigungen für Barausgaben sind der Finanzkammer schriftlich zu melden.

- (4) Die Dienststellenleitung meldet schriftlich an die Finanzkammer die Berechtigten für „Sachliche Prüfung“ und „Freigabe“ der Eingangsrechnungen im Dokumentenmanagementsystem (DMS). Freigeber können danach selbständig Vertretungen berechtigen. Die Kompetenzen und Aufgaben der betrauten Personen sind in der jeweiligen Dienststelle schriftlich festzuhalten. Die Dienststellenleitung ist dafür verantwortlich, dass es in jeder Dienststelle zu jedem Zeitpunkt Berechtigte für Beschlagwortung und Freigabe im DMS gibt. Auf die Verwaltung der Stellvertreterfunktionen im DMS ist besonders bei Urlauben und Krankenständen zu achten. Es braucht zumindest zwei berechtigte Personen je Kostenstelle für die „sachliche Prüfung“. Die Berechtigungen für die Rechnungsfreigabe sind so einzustellen, dass auch im Vertretungsfall „sachliche Prüfung“ und „Freigabe“ durch verschiedene Personen erfolgt.
- (5) Die Dienststellenleitung meldet schriftlich an die Finanzkammer die Berechtigten für die Buchhaltungssoftware. Anzuführen ist, welche Aufgaben der Berechtigte zu erfüllen hat (z. B. Budget erstellen, Kassabuch führen, Abfragen aus der Finanzbuchhaltung, Auswertungen aus der Kostenrechnung etc.).

#### **4. VERTRAGSWESEN DER DIENSTSTELLEN**

- (1) Rechtswirksame Verträge der Dienststellen (Vereinbarungen, Abkommen) aller Art weisen als Vertragspartner den Rechtskörper „Erzdiözese Wien“ mit der betreffenden Dienststelle als Zusatz aus.
- (2) Unterliegt der Vertrag der Genehmigungspflicht durch den diözesanen Wirtschaftsrat gemäß Punkt 3.1 (9) zeichnet für die Erzdiözese Wien der Generalvikar oder seine Vertretung gemeinsam mit der betreffenden Dienststellenleitung.  

Diese Verträge werden im Amt für Rechts- und Liegenschaftsangelegenheiten archiviert. Die Dienststelle erhält elektronisch ein Exemplar für ihr Archiv.
- (3) Unterliegt der Vertrag nicht der Genehmigungspflicht, dann zeichnet für die Erzdiözese Wien die betreffende Dienststellenleitung. Die Dienststellenleitung kann in einer internen Kompetenzregelung eine Doppelzeichnung festlegen, wobei die Unterschrift des Dienststellenleiters bzw. der Dienststellenleiterin immer erforderlich ist.  

Diese Verträge werden ausschließlich in der Dienststelle archiviert.
- (4) Das Dienststellenarchiv ist entweder analog oder digital an zentraler Stelle zu führen. Urkunden, Verträge sowie andere für die Dienststelle wichtige Schriftstücke sind unbegrenzt zu archivieren.

#### **5. BELEGE UND DATEN AUS DEM RECHUNGSWESEN**

Belege sind Aufzeichnungen über betriebliche Vorgänge, die im Rechnungswesen erfasst werden müssen. Im juristischen Sinn sind Belege Urkunden. Sie bilden das Bindeglied zwischen Geschäftsfall und Buchung und sind ein wesentlicher Bestandteil jeder Buchhaltung.

Aus jedem Beleg muss klar hervorgehen, WER WEM WOFÜR WANN WIEVIEL bezahlt hat.

##### **5.1. Belegqualität und Belegorganisation**

- (1) Bei Rechnungen sind die vom Gesetz festgelegten Rechnungsmerkmale einzuhalten.
- (2) Belege müssen leserlich sein. Sie dürfen keine unklaren (brancheneigenen) Abkürzungen ohne entsprechende Erläuterungen enthalten. Sie sind erforderlichenfalls von der Dienststelle durch erläuternde Angaben über den Gegenstand bzw. Anlass oder Zweck zu ergänzen (bei Eingangsrechnungen z. B. entweder handschriftlich vor dem Scan oder danach im Dokumentenmanagementsystem (DMS)).  

Es dürfen keine Belegbestandteile geschwärzt werden. Das Unkenntlichmachen fremder Barcodes vor dem Scanvorgang erfolgt durch Überkleben mit weißen Etiketten, darauf ist anzumerken „Fremdcode“.
- (3) Die Belegsammlung muss vollständig und systematisch geordnet abgelegt sein.
- (4) Die Belege sind fortlaufend eindeutig zu nummerieren und nach Belegarten zu unterscheiden.
- (5) Lieferscheine sind den zugehörigen Rechnungen beizufügen. Lieferscheine müssen die Unterschrift des Übernehmers tragen. Eingangsrechnungen sind mit den zugrundeliegenden Lieferscheinen / Arbeitsscheinen abzugleichen. Lieferscheine / Arbeitsscheine müssen die Unterschrift des Übernehmenden tragen. Sie werden in der Dienststelle so lange archiviert, als es für den Vorgang notwendig erscheint, höchstens aber 7 Jahre.
- (6) Belegeinsicht erhalten ausschließlich jene Personen, die von der Dienststellenleitung dafür berechtigt wurden (Benutzer des Dokumentenmanagements und der Buchhaltung, Zugang zu Originalbelegen). Darüber hinaus hantieren Dienstnehmer in

der Finanzkammer und an Scanstationen mit den Belegen sowie die Kontrollstelle im Rahmen von Prüfungen.

- (7) Kopien von Originalbelegen sind für Aufwendungen unzulässig. Ist der Originalbeleg einer anderen Stelle zu präsentieren (etwa einem Subventionsgeber), so ist eine Kopie des Originalbeleges anzufertigen, auf welcher das Fehlen des Originals begründet und durch Unterschrift bestätigt ist.
- (8) Bei der Abrechnung von Honoraren und Aufwandsentschädigungen sind die einschlägigen gesetzlichen Regelungen strikt einzuhalten.

Das Personalreferat stellt in leicht zugänglicher Form die gesetzlichen Grundlagen zur Verfügung.

Im Zweifelsfall ist vor einer Auszahlung das Personalreferat zu kontaktieren, welches gemäß den jeweils aktuellen gesetzlichen Bestimmungen Informationen und Vordrucke auflegt (z. B. für Vortragende).

Strikt untersagt ist die Bezahlung sogenannter Aushilfslöhne.

- (9) Belege, die in Fremdwährungen ausgestellt sind, werden generell in EURO ausbezahlt. Als Umrechnungskurs gilt der zum Belegstichtag offizielle Umrechnungskurs bzw. bei Vorhandensein ein Wechselbeleg. Die Ermittlung des Umrechnungskurses ist zu dokumentieren (Wechselbeleg oder Quelle und Datum).

Originalbelege, deren Zahlungszweck aufgrund von Abkürzungen nicht eindeutig erkennbar ist oder die in Fremdsprachen verfasst sind, müssen eine Erläuterung bzw. eine Übersetzung enthalten.

- (10) Falls ein Originalbeleg vor der Einreichung bei der EDW verloren gegangen ist, kann ein Ersatzbeleg ausgestellt werden. Ein korrekter Ersatzbeleg muss folgende Angaben enthalten:

- Zahlungsempfänger (mit vollständiger Anschrift bzw. eindeutig benannt)
- Datum der Aufwendung
- Art der Aufwendung und Kosten (ggf. Anzahl und Einzelpreis, zusammengefasst zu einem Gesamtpreis)
- Grund für den Eigenbeleg (z. B. Verlust, Diebstahl oder „Benutzung eines Automaten, der keinen Beleg erstellt“)
- Datum und eigene Unterschrift
- ev. Beleg für die Höhe des Preises (soweit möglich, zum Beispiel durch Preisliste)

- (11) Entspricht eine auf einem Beleg angebrachte Vorkontierung einer Dienststelle nicht der festgelegten Buchungssystematik der Finanzkammer, nimmt diese eine Korrektur der Angabe vor. Die betreffende Dienststelle ist darüber zu informieren.

## **5.2. Bewirtung und Repräsentation**

- (1) Bei Bewirtungsrechnungen sind auf den Belegen der Anlass und die Namen der beteiligten Personen anzugeben. Bei Veranstaltungen für einen größeren Personenkreis (ab 10 Personen) genügen die Angabe des Anlasses und die Teilnehmerzahl bzw. eine bekannte Bezeichnung für die Gruppe bzw. das Team.
- (2) Bei Bewirtungs- und Repräsentationsaufwand aus Budgetmitteln ist die Verhältnismäßigkeit besonders zu beachten.
- (3) Aufwendungen für Geschenke an Vorgesetzte und Mitarbeiter werden nicht erstattet.
- (4) Das Korruptionsstrafrecht erfordert einen behutsamen Umgang mit Geschenken und Einladungen („Anfütterung“), dem ist Rechnung zu tragen.
- (5) Die Zahlung von Trinkgeldern und Spenden aus Budgetmitteln ist zu vermeiden. Ausgenommen sind jedoch übliche Trinkgelder bei Essensrechnungen (bis max. 10 %).

### 5.3. Fahrt- und Spesenabrechnung (Ehrenamtliche, Vortragende)

#### (1) Grundsätze der Abrechnung

Hauptamtliche rechnen Reisen und Spesen gemäß den jeweils aktuell vom Personalreferat kommunizierten Regelungen generell über das Dienstnehmerportal ab.

Ehrenamtliche und Vortragende können eine Vergütung der Kosten geltend machen, die ihnen durch ihre Tätigkeit für die Erzdiözese Wien erwachsen. Für die Abrechnung von Konsumationen und Nächtigungen ist „ein mittlerer Lebensaufwand zugrunde zu legen“.

Die Fahrtkosten und Spesensätze sind zeitnah abzurechnen, wobei eine Sammelabrechnung erfolgen kann.

#### (2) Abrechnung von Kilometergeldern

Die Erzdiözese Wien erstattet Fahrten mit dem privaten PKW, Motorrad oder Fahrrad mit dem jeweils gültigen amtlichen KMG-Satz. Abweichende Regelungen (niedrigere Sätze) sind schriftlich festzulegen.

Für mitfahrende Personen besteht Anspruch auf Kostenersatz, wenn deren Mitnahme dienstlich erforderlich ist und diese Personen selbst für diese Fahrt der Erzdiözese Wien eine Spesenabrechnung stellen könnten, also z. B. Dienstnehmer/innen der EDW, Ehrenamtliche oder Referent/innen. Nicht als Mitfahrende abgerechnet werden können z. B. Privatpersonen oder Dienstnehmer/innen aus anderen Diözesen.

Die Abrechnung erfolgt unter Angabe von

- Datum
- Anlass der Fahrt
- Anzahl gefahrenen Kilometer
- Name mitfahrender Personen.

#### (3) Abrechnung von Tickets öffentlicher Verkehrsmittel

##### a) Einzelfahrkarten (Hin- und Rückreisen)

Gültige Belege von Einzelfahrkarten sind:

- Tickets, gelöst am Schalter oder am Automaten  
Das Originalticket ist der Beleg und kann nach Beendigung der Reise eingereicht werden.
- Bei online gelösten Tickets dient der zugrundeliegende Beleg für die Abrechnung. Eine Abrechnung erfolgt ausschließlich nach Beendigung der Reise.

##### b) Streifenkarten (z. B. 8-Tage-Ticket)

Ein gültiger Beleg für Bahn-Streifenkarten erfüllt folgende Kriterien:

- Als Beleg dient die Streifenkarte bzw. deren Kopie, solange diese nicht vollständig entwertet ist.
- Die Abrechnungsdaten müssen mit den Entwertungsdaten auf der Streifenkarte übereinstimmen.

##### c) Gruppenfahrtscheine

Die Verwendung von Gruppenangeboten kann wirtschaftlich sinnvoll sein. Am Beleg sind die Namen der beförderten Personen bzw. eine Sammelbezeichnung für die Gruppe / das Team anzuführen.

##### d) Monats- und Jahreskarten („Klima-Ticket“)

Personen, die privat über eine Monats- oder Jahreskarte verfügen, können Fahrten für die EDW analog jener Regelung abrechnen, die für Dienstnehmer gilt.

#### **5.4. Online-Geschäfte und Anschaffungen aus dem Ausland**

- (1) Aufgrund der komplexen steuerlichen Rahmenbedingungen werden Online-Geschäfte von autorisierten Personen mit Kreditkarten der EDW vorgenommen - siehe Punkt 6.5.  
Belege aus Online-Geschäften, die nicht den notwendigen Kriterien entsprechen, werden nicht refundiert.
- (2) Bei Anschaffungen oder dem Bezug von Leistungen aus dem Ausland (EU und Drittstaaten) wird empfohlen, die Rechnungslegung (Steuerausweis) mit der Finanzkammer vorab zu klären.

#### **5.5. Archivierung von Belegen und Daten**

- (1) Die komplette Belegsammlung der Buchhaltung ist mindestens 7 Jahre aufzubewahren, längere Aufbewahrungsfristen im Zusammenhang mit Immobilien oder Fördergeldern sind einzuhalten. Die Jahresfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der Beleg Buchungsgrundlage war. Darüber hinaus sind von der Finanzkammer längere Aufbewahrungsfristen des Gesetzgebers für Sonderfälle zu berücksichtigen.

Die Aufbewahrungsfrist gilt für alle Buchungsbelege (beispielsweise Eingangsrechnungen, Kassabelege, Bankbelege, Kassablöcke, Umbuchungsbelege, Tages-, Monats- und Jahresbelege von Registrierkassen.

Belege, die aus der Finanzbuchhaltung erstellt werden, wie Lieferscheine und Ausgangsrechnungen, werden nicht in Papierform archiviert.

Dienststellen, welche unterjährig Belege in den eigenen Büroräumen aufbewahren (z. B. Kassabelege), liefern diese bis zum 31. August des zweitfolgenden Jahres im zentralen Belegarchiv ab. Finanzkammer, Bauamt, Rechtsamt und Personalreferat sind berechtigt, eigene Belegarchive zu führen.

Die Wirtschaftsstelle verwaltet das zentrale Papier-Belegarchiv und führt Aufzeichnungen, welche Belege wo aufbewahrt werden.

Die Belegsammlung kann im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben auch digital geführt werden.

- (2) Ausdrucke, wie beispielsweise Budgets, Rechnungsabschlüsse oder Sachkontoblätter (Kontobewegungslisten), brauchen in den Dienststellen nicht in Papierform archiviert zu werden, wenn sie aus den Datenbanken (Software für Buchhaltung, Liegenschaften, Bau und Personal) reproduziert werden können.

Daten und Unterlagen aus Vorsystemen (z. B. Kufer, W&K) müssen ebenfalls 7 Jahre aufbewahrt werden.

### **6. BANKGESCHÄFTE**

#### **6.1. Eröffnung und Schließung von Bankkonten**

- (1) Die EDW führt für die in den Mandanten D1, D2 und D3 buchhalterisch organisierten Stellen die Zahlungsflüsse über eine geringe Anzahl zentraler Bankkonten durch. Nur bei ausdrücklichem Bedarf finden eigene Subkonten für Dienststellen Verwendung.
- (2) Die Eröffnung und Schließung von Bankkonten gemäß obigem Punkt (1) erfolgt ausschließlich durch die Finanzkammer. Kontoinhaber ist die EDW, vertreten durch den Generalvikar. Die Unterschriftsprobenblätter sind von der Finanzkammer auszustellen und aufzubewahren.

#### **6.2. Sparbücher und Überziehungen**

- (1) Eröffnung und Führung von Sparbüchern sind grundsätzlich untersagt.
- (2) Ein Überziehen von Bankkonten ist grundsätzlich nicht erlaubt.

### **6.3. Zeichnungsberechtigung bei Banken**

- (1) Der Generalvikar bestellt bis zu 10 Zeichnungsberechtigte zur Wahrnehmung der Bankgeschäfte auf den zentralen Konten und Subkonten. Es gilt immer Doppelzeichnung.

Ausnahmen für die Dotierung einer Barkassa sind zwischen Finanzkammer und betreffender Dienststelle abzusprechen und von der Finanzkammer einzurichten.

Der jeweils aktuelle Stand der diözesanen Zeichnungsberechtigungen ist vom Erzbischöflichen Ordinariat zu dokumentieren.

- (2) Service- oder Botenkarten mit Behebungsfunktion werden Dienststellen nur in Ausnahmefällen (z. B. zur Dotierung der Barkassa) zur Verfügung gestellt (Anforderung bei der Finanzkammer). Sie haben eine eingeschränkte Funktion und ein wöchentliches Limit. Diese Karten lauten auf den Namen jener Person, welche die Behebungen tätigt. Die Dienststellenleitung ist verantwortlich dafür, dass ausschließlich jene Person die Karte verwendet, auf welche die Bankomatkarte ausgestellt wurde, eine Weitergabe an andere ist strengstens untersagt. Vertretungen (z. B. bei Urlauben) müssen alternativ gelöst werden. Beim Ausscheiden oder Wechsel einer berechtigten Person ist die Karte an die Finanzkammer zurückzugeben und eine neue Karte anzufordern. Die Karte ist vom Inhaber persönlich zu verwahren, keinesfalls in der Barkassa. Der zugehörige Code darf nicht notiert sein oder an andere weitergegeben werden.

### **6.4. Elektronischer Zahlungsverkehr**

- (1) Die EDW bedient sich der Möglichkeiten des elektronischen Zahlungsverkehrs, soweit es sich um anerkannte sichere Verfahren handelt.
- (2) Die geltende Zeichnungsberechtigung kommt im elektronischen Zahlungsverkehr voll zur Anwendung, speziell die Doppelzeichnung. Bei der Gestaltung der Abläufe für die Freigabe von Überweisungen ist besonders auf eine transparente Vorgehensweise im Interesse der Zeichnungsberechtigten zu achten.
- (3) Bei Verwendung von SMS-Passcodes für die Freigabe von Überweisungen muss eine Mobiltelefonnummer verwendet werden, die dem Zeichnungsberechtigten im Geldverkehr persönlich zuordenbar ist.

Die Weitergabe von Zugangsdaten für das Online-Banking ist untersagt.

### **6.5. Kreditkarten**

- (1) Die Verwendung von Firmen-Kreditkarten wird aus Sicherheitsgründen restriktiv gehandhabt. Die Basisstellen Wirtschaftsstelle und IT führen für Dienststellen alle notwendigen Kreditkarten-Transaktionen bei Online-Geschäften durch. In begründeten Einzelfällen genehmigt der Generalvikar in Absprache mit der Finanzkammer für einzelne Stellen eigene Kreditkarten.

Das Einsatzgebiet jeder Firmen-Kreditkarte wird bei der Ausgabe definiert und dokumentiert (Art der Geschäfte, In-/Ausland). Die getätigten Geschäftsfälle sind lückenlos zu belegen, Modus und Fristen werden bei der Ausgabe von Firmen-Kreditkarten festgelegt.

- (2) Firmen-Kreditkarten sind von der Person, auf welche sie ausgestellt ist, sicher in der Dienststelle zu verwahren. Die Karte wird ausschließlich von dieser Person selbst verwendet, die Kartendaten dürfen nicht weitergegeben werden. Mögliche Secure-Verfahren sind anzuwenden.

Wird eine Firmen-Kreditkarte für wiederholte Abbuchungen hinterlegt, müssen darüber systematische Aufzeichnungen geführt werden (Kostenstelle, Lieferant, Leistung, Intervall, Betrag).

## **6.6. Finanz-/Kapitalveranlagung**

- (1) Veranlagungsgeschäfte werden ausschließlich zentral über die Finanzkammer getätigt, auch für Dienststellen mit eigenen Finanzreserven. Für die Abwicklung der Veranlagungsgeschäfte legt der Wirtschaftsrat die Vorgangsweise fest, z. B. die Beauftragung externer Berater und eine schriftliche Veranlagungsstrategie.

Die Ethikrichtlinien der Österreichischen Bischofskonferenz sind bei der Veranlagung zwingend anzuwenden bzw. gelten als Mindeststandard für die eigene Veranlagungsstrategie.

- (2) Stiftungen und andere selbständige Körperschaften der EDW, die nicht unter Punkt 6.1. fallen, verwalten ihre Bankverbindungen eigenverantwortlich. Analog zu obigen Ausführungen gelten die Doppelzeichnung sowie das Verbot von Sparbüchern verpflichtend.

## **7. KASSAFÜHRUNG**

### **7.1. Eröffnung von Kassen**

- (1) Ein- und Auszahlungen werden nur wenn notwendig bar durchgeführt. Die Geldflüsse sind weitgehend über die Bankkonten abzuwickeln. Keinesfalls bar ausbezahlt werden dürfen an Angestellte der EDW jene Posten, die über das Gehaltskonto abzurechnen sind, z. B. Kilometergelder, Fahrtkosten, Fortbildungskosten sowie Vergütungen für Dienstreisen. Die jeweils aktuellen Vorgaben des Personalreferats sind zu beachten.
- (2) Soweit möglich und sinnvoll erfolgen Barabwicklungen über die Hauptkassa der Finanzkammer.
- (3) Die verpflichtende Führung einer Kassa ergibt sich bei Betrieben gewerblicher Art.
- (4) Dienststellen, die aus eigenem Interesse eine Kassa führen möchten, beantragen dies bei der Finanzkammer. Bei Vorliegen eines begründeten Bedarfs erteilt die Finanzkammer ihre Zustimmung. Mit der Eröffnung von Kassen werden von der Finanzkammer der betreffende Barcode, die Versicherungskonditionen sowie die Art der Kassadotierung festgehalten (Vorlage K1).

Über Kassen werden ausschließlich Ein- und Ausgänge für die dafür vorgesehenen Kostenstellen durchgeführt. Werden für eine Kostenstelle einer anderen Dienststelle Barbewegungen durchgeführt, muss das mit der Finanzkammer abgestimmt sein und es müssen die entsprechenden Vollmachten vorhanden sein.

### **7.2. Dotation**

- (1) Die Dotation von Kassen erfolgt entweder über die Hauptkassa in der Finanzkammer oder mit Service-/Botenkarten mit Behebungsfunktion.
- (2) Der Eintrag im Kassabuch muss spätestens am darauffolgenden Arbeitstag erfolgen. Die Finanzkammer prüft beim Buchen des Bankbeleges den Eintrag im Kassabuch.

### **7.3. Verantwortlichkeiten**

- (1) Kassaführung und deren Stellvertretung sind durch die Dienststellenleitung zu bestellen. Über die Übernahme der Kassierfunktion ist eine Niederschrift anzufertigen (Vorlage K2). Der Kassaführung sind die relevanten Regelungen der EDW auszuhändigen. Nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Finanzkammer darf die Dienststellenleitung die Kassaführung wahrnehmen oder als deren Stellvertretung fungieren.
- (2) Die Dienststellenleitung ist erste Kontrollinstanz und trägt die Verantwortung für die Korrektheit der Barabwicklungen und Eintragungen ins Kassabuch.

#### **7.4. Aufgaben der Kassaführung**

- (1) Der Kassaführung obliegt die Verwahrung der Gelder. Aus Gründen der Sicherheit und Wirtschaftlichkeit ist der Kassastand so gering wie möglich zu halten. Der Barbestand darf die versicherte Höchstgrenze nicht übersteigen.

Die Handkassa ist nach den vorgeschriebenen Versicherungsbedingungen zu verwahren. Jede Aufbewahrung von privatem Eigentum in der Kassa ist verboten.

- (2) Kassaschlüssel und Reserve-Schlüssel sind getrennt von der Kassa sicher zu deponieren. Zugriff darauf hat ausschließlich die Kassaführung.
- (3) Die Kassaführung hat gemeinsam mit der Dienststellenleitung Kassastunden festzulegen.
- (4) Die Ein- und Auszahlungen erfolgen ausnahmslos auf Grund von Belegen, die den Belegkriterien der EDW entsprechen.
- (5) Das Kassabuch wird direkt in der Buchhaltungssoftware geführt, die Eintragungen sind täglich vorzunehmen.
- (6) Mindestens einmal pro Woche ist der Soll- mit dem Iststand der Kassa zu vergleichen. Bei einer hohen Anzahl an Transaktionen empfiehlt sich eine tägliche Kontrolle, die in der Hauptkassa der Finanzkammer verpflichtend ist. Wenn keine Bewegungen erfolgen, sind die Bestände monatlich zu überprüfen (Vorlage K3).

#### **7.5. Durchführung von Auszahlungen**

- (1) Barauszahlungen erfolgen ausschließlich gegen Vorlage von Originalbelegen, deren Qualität den Anforderungen entspricht und die für eine Zahlung aus der Kassa zugelassen sind (siehe Belegkriterien).
- (2) Der oder die Belege werden mit der von der Finanzkammer zur Verfügung gestellten Vorlage „Kassa-Ausgang“ zur Auszahlung vorbereitet (Vorlage K4).
- (3) Vor der Auszahlung ist die Freigabe durch die Dienststellenleitung bzw. einen Bevollmächtigten einzuholen.
- (4) Der Auszahlungsbeleg ist sowohl vom Geldempfänger als auch von der Kassaführung zu unterzeichnen.

#### **7.6. Durchführung von Einzahlungen**

- (1) Der gesetzlichen Belegerteilungspflicht ist nachzukommen.
- (2) Für Bareinzahlungen (ausgenommen elektronische Registrierkassen) sind Kassenblocks mit jeweils 2 Durchschriften zu verwenden. Falls es sich um einen Barverkauf mit Fakturierung in der Buchhaltungssoftware handelt, dient die gedruckte Rechnung bzw. das BV-Journal als Eingangsbeleg.
- (3) Der Bareingangsbeleg ist sowohl vom Erleger als auch vom Übernehmer zu zeichnen. Der Zahlungszweck ist anzuführen.
- (4) Die Erstschrift erhält der Erleger, die Zweitschrift dient als Buchungsbeleg und wird nach der Verbuchung durch die Finanzkammer eingescannt. Bei Verwendung eines Quittungsblocks mit 2 Durchschriften verbleibt die 2. Durchschrift im Block.
- (5) Beim Verkauf von Eintrittskarten zu Veranstaltungen, freiwilligen Teilnehmerbeiträgen, Spenden u. Ä. ist eine summierte Erfassung der Eingänge erlaubt und die Gegenzeichnung durch den Erleger kann entfallen.

Diese Vorgangsweise ist vor allem bei Veranstaltungen sinnvoll und zulässig. Die Zusammensetzung des Eingangs ist auf eine geeignete Weise zu dokumentieren, beispielsweise durch Listen mit Namen, Betrag und Unterschrift.

Die Einnahmen sind pro Veranstaltung und zumindest einmal pro Tag in das Kassabuch aufzunehmen.

#### **7.7. Monatsabschlüsse und Verbuchung**

- (1) Am Ende eines jeden Monats wird von der Kassaführung das Kassabuch ausgedruckt sowie abgezeichnet und zusammen mit den Belegen und der Zählliste der Dienststellenleitung vorgelegt. Die Dienststellenleitung kontrolliert die Eingaben und bestätigt die Korrektheit mittels Unterschrift auf den Ausdrucken. Zählliste (Münzliste) und der unterfertigte Kassabuch-Auszug werden in der Dienststelle verwahrt.
- (2) Die Belege sind im dafür vorgesehenen Verfahren bis zum 5. des Folgemonats bei der Finanzkammer abzugeben.

Wenn es keine Kassabewegungen gab, erfolgt eine Leermeldung mittels E-Mail an [rechnungswesen@edw.or.at](mailto:rechnungswesen@edw.or.at).

- (3) Kassaführung und die Übernahme der Buchungen vom Kassa- ins Hauptbuch der Buchhaltung dürfen nicht von ein- und derselben Person erfolgen. Bei der Hauptkassa der Finanzkammer sind diesbezüglich entsprechende Regelungen und Kontrollmechanismen zu etablieren.

#### **7.8. Vertretung Kassaführung**

- (1) Bei Vertretung der Kassaführung (anlässlich Urlaub u. Ä.) ist die Übernahme der Kassa und ggf. auch der Scheckbücher sowohl vom Übernehmenden als auch vom Übergebenden schriftlich zu bescheinigen (Vorlage K6). Der Beleg ist beim entsprechenden Monatsjournal (Kassabuchausdruck) abzulegen.

Service-/Botenkarten dürfen nicht an eine Vertretung weitergegeben werden.

- (2) Ist eine ordnungsgemäße Übergabe der Kassa nicht möglich, etwa im Erkrankungsfall, hat die Vertretung zusammen mit einem weiteren Mitarbeiter den Kassastand zu prüfen und zu dokumentieren.

#### **7.9. Einträge Kassabuch**

Einträge ins Kassabuch dürfen ausschließlich unter eigenem User-Namen und nach erfolgter Schulung erfolgen.

#### **7.10. Verrechnungsvorschüsse**

- (1) Kurzfristige Verrechnungsvorschüsse zur Erledigung dienstlicher Aufträge dürfen nur auf Grund schriftlicher Anweisungen des Anweisungsberechtigten gewährt werden und sind zum ehest möglichen Zeitpunkt abzurechnen. Der Zeitpunkt der Rückzahlung ist bei der Auszahlung festzulegen.
- (2) Als Auszahlungsbeleg ist die von der Finanzkammer zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden (Vorlage K7).
- (3) Bei dauernden Verrechnungsvorschüssen ist zum jeweiligen Bilanzstichtag der Saldo des Vorschusses durch die Dienststellenleitung gegenüber der Finanzkammer zu bestätigen. Zum Jahresende sind kurzfristig gedachte Verrechnungsvorschüsse ausnahmslos abzurechnen.
- (4) Verrechnungsvorschüsse für private Zwecke sind verboten.

#### **7.11. Fremdwährungen**

- (1) Die Kassawährung ist generell der Euro. Die Aufnahme von Fremdwährungen in den Barbestand ist nicht vorgesehen.

### **7.12. Fehlbeträge und Diebstahl**

- (1) Ein durch unrichtige Zahlungen oder Fehlentwicklungen entstandener Kassafehlbetrag ist von der zuständigen Dienststellenleitung zu dokumentieren und an die Finanzkammer zu melden (Aktenvermerk und Zählliste mit Soll-Ist-Wert). Die Finanzkammer kann nach Prüfung des Sachverhalts die Abdeckung aus Budgetmitteln freigeben, wobei die Freigabe der Finanzkammer als Buchungsbeleg dient. Kassaüberschüsse werden als „Sonstige Einnahmen“ ausgewiesen, als Beleg dient die Zählliste.
- (2) Es wird empfohlen, in Kassen keine größeren Geldscheine als die Einhundert-Euro-Note anzunehmen. War eine Annahme von größeren Euro-Noten notwendig, sind diese unverzüglich einzutauschen.
- (3) Bei Diebstahl sind unverzüglich die Kontrollstelle und die Finanzkammer zur Abwicklung des Versicherungsfalles zu informieren.

### **7.13. Versicherung**

Die Finanzkammer trägt dafür Sorge, dass alle Kassen und Tresore versichert sind.

## **8. GEBARUNGSKONTROLLE**

- (1) Alle Dienststellen, Institutionen und Einrichtungen der EDW unterliegen der Kontrolle durch die Kontrollstelle des Diözesanen Wirtschaftsrates der EDW. Sie hat uneingeschränkten Zugriff auf Unterlagen und Daten.
- (2) Die Dienststellenleitung ist berechtigt, eine Prüfung durch die Kontrollstelle zu verlangen.
- (3) Bei Diebstahl, Auftreten oder Verdacht auf Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich die Kontrollstelle und die Finanzkammer beizuziehen, die ihrerseits gegebenenfalls Personalreferat und Rechtsamt informieren.
- (4) Die von der Kontrollstelle getroffenen Feststellungen im Zuge einer Revision sind umzusetzen.
- (5) Die vom Generalvikar aufgrund einer Prüfung der Kontrollstelle verfügte Anordnungen sind von der Dienststelle innerhalb der gesetzten Frist durchzuführen.
- (6) Die Erzdiözese Wien unterzieht sich jährlich einer Abschlussprüfung. Selbständige Einrichtungen der EDW ab einer Bilanzsumme von EUR 1 Mio. unterziehen ihre Rechnungsabschlüsse jährlich einer Abschlussprüfung. Einrichtungen mit einer Bilanzsumme bis zu EUR 1 Mio. ziehen zumindest alle 3 Jahre einen Abschlussprüfer heran.

Als Standard gilt, dass ein Abschlussprüfer für maximal 5 Prüfungen hintereinander beauftragt werden darf.

## **9. TREUHANDGELDER UND –GEBARUNG**

### **9.1. Richtlinien für Mittelvergabe und -verwaltung**

- (1) Für jedes Treuhandgeld muss eine schriftliche Richtlinie über die Widmung, Verwaltung, Vergabe und die Verwendung bei Wegfall der ursprünglichen Widmung vorliegen. Das jeweils aktuelle Exemplar ist der Finanzkammer zu übermitteln.
- (2) Treuhandgelder müssen einmal jährlich von der betreffenden Dienststelle auf Sinnhaftigkeit und zügige Zuführung der Mittel an den Zweck überprüft werden. Unbegründetes Ansparen über mehrere Jahre hindurch ist nicht zulässig.
- (3) Bei Wegfall der ursprünglichen Widmung ist das Treuhandgeld unverzüglich aufzulösen.

## **9.2. Richtlinien über Vorfinanzierungen**

- (1) Grundsätzlich ist in allen Phasen eines Treuhand-Projektes zu vermeiden, dass Auszahlungen anfallen oder Verpflichtungen eingegangen werden, die noch nicht durch Zahlungseingänge gedeckt sind.
- (2) Wenn für ein Projekt (z. B. Spendenkampagne) Anfangsausgaben vor Zahlungseingängen erfolgen, so ist dies ohne Vorliegen entsprechender hierfür verwendbarer Treuhandgelder nur im Rahmen eines genehmigten Budgetantrages möglich. Eine verbindliche Kalkulation über die erwarteten Einnahmen ist vorzulegen.

## **9.3. Buchhaltungsvorschriften**

- (1) Treuhandgelder sind als Sondervermögen auszuweisen.
- (2) Die Buchhaltungsvorschriften der Bestimmungen zur diözesanen Vermögensverwaltung sind zu befolgen.
- (3) Neben der Einhaltung der Vorschriften zur Kassaverwaltung und Beleggestaltung wird insbesondere auf die formellen Bestimmungen über die Buchhaltung verwiesen, die besagen, dass aus der Kontenbezeichnung erkennbar sein muss, welche Geschäftsfälle auf dem Konto verbucht werden.

## **10. DIÖZESANES RECHNUNGSWESEN**

### **10.1. Grundsätze der Buchführung**

- (1) Das Rechnungswesen ist von der Finanzkammer in Form einer Doppelten Buchhaltung gemäß Regelungen des UGB zu führen. Bewusste Abweichungen bzw. Erläuterungen zur Anwendung des UGB werden als „Grundsätze diözesaner Rechnungslegung“ (GdR) vom Wirtschaftsrat festgelegt und laufend aktualisiert.
- (2) Es gelten die Vorschriften einer ordnungsgemäßen Buchführung. Darüber hinaus gestaltet die Finanzkammer das Rechnungswesen so, dass die Dienststellen und die Diözesanleitung ihre Planungs- und Kontrollaufgaben effizient wahrnehmen können.
- (3) Ziel ist die Sicherstellung einer einheitlichen, geordneten und nachvollziehbaren Dokumentation sämtlicher Geschäftsfälle.

Der jährlich zu erstellende Rechnungsabschluss hat zum Ziel, eine möglichst getreue Darstellung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln. Das Prinzip der Vollständigkeit ist zu wahren.

- (4) Als Wirtschaftsjahr gilt das Kalenderjahr. Bei rechtlich selbständigen Körperschaften obliegt die Entscheidung dem zuständigen Vermögensverwaltungsrat.

### **10.2. Buchungsprozess und Soll-Ist-Vergleiche**

- (1) Die Finanzkammer ist für die Gestaltung und Beschreibung der Buchungsprozesse und Belegläufe verantwortlich, richtet die dafür vorgesehenen Systeme ein und schult die betroffenen Mitarbeitenden der Dienststellen.
- (2) Die Dienststellen haben Zugriff auf ihre jeweiligen Finanzdaten und können Soll-Ist-Vergleiche und Detaildaten abrufen. Als Mindeststandard punkto Aktualität gilt, dass die Verbuchung der Bankkonten und Barkassen sowie der Ein- und Ausgangsrechnungen bis zur Mitte des übernächsten Monats vollständig abgeschlossen und die internen Verrechnungen (Küche, Materialstelle, Saalverwaltung, Expedit etc.) sowie die Überleitung in die Kostenrechnung vorgenommen sind.
- (3) Die Finanzkammer informiert alle User der Buchhaltungssoftware einmal monatlich über den aktuellen Stand von Buchhaltung und Kostenrechnung.

### 10.3. Buchführungsvorschriften

- (1) Die Formvorschriften zur Führung der Bücher gemäß UGB sind voll inhaltlich umzusetzen. Das Rechnungswesen muss so beschaffen sein, dass es einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die wirtschaftliche Lage vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.
- (2) Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen daher sein
  - vollständig: Alle Veränderungen und Geschäftsfälle sind lückenlos zu erfassen.
  - chronologisch: Die Geschäftsfälle sind in der zeitlichen Reihenfolge, wie sie sich ereignet haben, aufzuzeichnen (d. h. wenn ein Beleg an einem anderen Tag mit der Kassa verrechnet wird, wird dieses Datum am Beleg vermerkt und in das Kassabuch eingetragen).
  - systematisch: Die Geschäftsfälle werden nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet, z. B. mittels Sachkonten (Kostenarten) sowie nach Bereichen (z. B. Kostenstellen, Projekte, Pfarren, Objekte etc.) aufgezeichnet.  
Die Finanzkammer hält in einer Kontierungsrichtlinie fest, welche Konten wofür zu verwenden bzw. welche speziellen Buchungssystematiken einzuhalten sind.
  - richtig: Übereinstimmung mit der Wirklichkeit - in welcher Reihenfolge ist was und wie abgelaufen.
  - zeitgerecht: Die Geschäftsfälle werden zeitnah festgehalten.
- (3) Die Buchhaltung
  - dokumentiert alle Geschäftsfälle,
  - bildet eine Informationsgrundlage,
  - bildet eine Grundlage für Entscheidungen und
  - stellt eine Unterlage zur Kontrolle dar.
- (4) Das Rechnungswesen unterliegt besonders folgenden formellen Bestimmungen:
  - Die Bücher sind in Deutsch und in Euro zu führen.
  - An den Bezeichnungen für Bestands- und Erfolgskonten muss erkennbar sein, welche Geschäftsfälle darauf verbucht werden. Der Buchungstext erläutert den Geschäftsvorgang.
  - Die Belege sind so geordnet aufzubewahren, dass eine Überprüfung der Eintragungen jederzeit möglich ist.
  - Bei schriftlichen Eintragungen, besonders auf Belegen, ist Folgendes zu beachten.
    - Die Eintragungen dürfen nur mit nicht entfernbaren Schreibmitteln erfolgen.
    - Wenn eine Korrektur erforderlich ist, erfolgt diese durch Durchstreichen, wobei die ursprüngliche Eintragung lesbar bleiben muss. Der richtige Text ist vom Korrigierenden abzuzeichnen. Es darf nicht radiert werden.
    - Bei Korrekturen muss klar erkennbar sein, welche Eintragung ursprünglich und welche später erfolgte.
  - Die verwendeten EDV-Programme protokollieren systematisch und lückenlos, wann welche Eintragungen bzw. Korrekturen vorgenommen hat.
- (5) Im Rechnungswesen ist folgende Regel einzuhalten  
KEINE BUCHUNG OHNE BELEG  
aber auch  
KEIN BELEG OHNE BUCHUNG
- (6) Die Bezeichnung der Geldkonten in der Buchhaltung hat das betreffende Geldinstitut und die IBAN zu beinhalten. Bei Bedarf ist eine zusätzliche Zweckwidmung anzuführen.

## **11. BUDGET UND RECHNUNGSABSCHLUSS**

### **11.1. Budget**

- (1) Die Finanzkammer ist für die Gestaltung und Beschreibung des Budgetierungsprozesses aller Dienststellen und ihrer Kostenstellen verantwortlich, richtet die dafür vorgesehenen Systeme ein und schult die betroffenen Mitarbeitenden der Dienststellen.
- (2) Die Arbeitsweisen der Basisstellen Rechnungswesen sind unter Punkt 3.2ff beschrieben. Ihre Planungen und Budgetierungen werden von der Finanzkammer in die Gesamtbudgetgenehmigung aufgenommen.
- (3) Konkrete Budgetbeschlüsse erfolgen für das jeweils nächstfolgende Jahr, für die zwei darauffolgenden Jahre sind Vorschau-Budgets zu erstellen und dem Wirtschaftsrat vorzulegen.
- (4) Mit den genehmigten Budgets werden in der Buchhaltungssoftware Soll-Ist-Vergleiche ermöglicht.

### **11.2. Rechnungsabschluss**

- (1) Der Rechnungsabschluss ist binnen 6 Monaten nach dem Bilanzstichtag zu erstellen, also bis zum 30. Juni des Folgejahres.
- (2) Die Finanzkammer stellt dem Wirtschaftsrat einen vorläufigen Rechnungsabschluss zur Verfügung.
- (3) Der Rechnungsabschluss beinhaltet neben Bilanz und GUV einen Anhang, der zumindest aus Erläuterungen und Anlagespiegel besteht. Die Erstellung eines Lageberichtes wird empfohlen.

### **11.3. Rücklagen für Dienststellen**

#### **(1) Kostenstellen-Eigenkapital**

Für Betriebe gewerblicher Art und Stellen, die Subventionen nur unter der Auflage einer eigenen Bilanzerstellung erhalten, sowie hoheitliche Stellen, die im öffentlich-rechtlichen Sinn über Rechtskörperschaft verfügen (z. B. Verein), wird ein eigener Rechnungskreis innerhalb der Gesamtbilanz geführt. Für solche Kostenstellen darf Kostenstellen-Eigenkapital ausgewiesen werden.

#### **(2) Kostenstellen Rücklagen**

Kostenstellen, die gemäß obigem Punkt (1) kein Kostenstellen-Eigenkapital bilden können, wird mittels einer Kostenstellen-Rücklage die Möglichkeit gegeben, in begründeten Fällen (Teil-)Mittel aus einer Budgetunterschreitung in das nächste Jahr mitzunehmen.

Eine Dienststelle kann für Kostenstellen eine Rücklage beantragen, wenn ein konkretes und im Budget vorgesehenes Vorhaben entweder kostengünstiger als budgetiert oder aus wichtigen Gründen nicht durchgeführt werden konnte. Zur Disposition stehen ausschließlich Mittel in der direkten Verfügungsgewalt der Kostenstelle (keine Werte der Basisstellen). Zugleich muss ein konkreter Verwendungsvorschlag für das erste Jahr nach dem Bilanzstichtag vorgelegt werden.

In begründeten Fällen hebt die Finanzkammer die zeitliche Befristung auf und die Rücklage muss nicht im erstfolgenden Jahr verbraucht werden. Dies ist möglich, wenn ein Zusammenhang mit Zweckwidmungen besteht (z. B. Kirchenbeitragsmittel oder Reste aus Projektbudgetrahmen z. B. für Entwicklungsförderung).

Der Finanzkammer sind vorzulegen

- Begründung für die Unterschreitung
- konkreter Verwendungsvorschlag für das erstfolgende Jahr nach dem Bilanzstichtag
- Kalkulation zum Verwendungsvorschlag.

Beschluss des Diözesanen Wirtschaftsrates vom 6. Juni 2024.

Inkrafttreten laut Dekret des Erzbischofs von Wien vom 1. Juli 2024 mit 1. September 2024.

## **71. STATUT DER STIFTUNG RADIO STEPHANSDOM**

Als Ordinarius der Erzdiözese Wien errichte ich mit Wirksamkeit vom 1. Juni 1997 gemäß can. 114 ff CIC die

### **Stiftung Radio Stephansdom**

als kirchliche, öffentliche, juristische Person.

Durch Hinterlegung der Anzeige über die Errichtung wird der Stiftung gemäß Art. II und Art. XV § 7 des Konkordates zwischen der Republik Österreich und dem Heiligen Stuhl vom 5. Juni 1933, BGBl. II Nr. 2/1934, auch Rechtspersönlichkeit für den staatlichen Bereich zukommen.

Der Stiftung gebe ich nachstehendes

### **STATUT**

#### § 1 ZWECK UND SITZ DER STIFTUNG

Die Stiftung Radio Stephansdom, deren Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, unter Beachtung der Bestimmungen des österreichischen Privatradiogesetzes, BGBl. I 20/2001 idgF den Zweck der Förderung von Kunst und Kultur in Form der Europäischen Kunstmusik. Diese umfasst Musik des Mittelalters, der Renaissance, des Barock, der Klassik und der Romantik, bis hin zu Anteilen an „moderner Klassik“ des 20. und 21. Jahrhundert.

Weitere Zwecke sind die Förderung der katholischen Kirche im Sinne von § 38 BAO und die Auseinandersetzung mit sozialen und ethischen Fragen, wobei die entsprechenden Inhalte nicht mehr als 20 % der Sendezeit in Anspruch nehmen.

Die Stiftung hat ihren Sitz in Wien.

#### § 2 IDEELLE UND FINANZIELLE MITTEL DER STIFTUNG

Als ideelle Mittel zur Umsetzung des Stiftungszweckes dienen

1. der Betrieb von analogem oder digitalem Hörfunk oder Satellitenhörfunk als nichtkommerzielles Spartenradio, die Errichtung und der Betrieb von Sendeanlagen aufgrund erteilter Lizenzen der Rundfunkbehörde sowie der erforderlichen fernmelderechtlichen Bewilligungen;
2. der Betrieb von Studios zur Herstellung von Hörfunkprogrammen;
3. die Weitergabe von Sendungen, Sendereihen und Teilen von Sendungen an andere Hörfunkveranstalter;
4. die Übernahme von Sendungen, Sendereihen und Teilen von Sendungen zur Weiterverbreitung;

5. die gemeinsame Produktion von Sendungen, Sendereihen und Teilen von Sendungen mit anderen Hörfunkveranstaltern,
6. Erzeugung von Medienprodukten,
7. Erstellung und Vertrieb von Publikationen,
8. der Betrieb einer Website und anderer elektronischer Medien,
9. der Betrieb von Archiven und Bibliotheken,
10. Zusammenarbeit und Kooperation mit in- und ausländischen Einrichtungen,
11. Gründung von juristischen Personen und Beteiligung an Kapitalgesellschaften, wenn dies den Stiftungszweck fördert.

Zu diesem Zwecke erzielt die Stiftung Einnahmen aus folgenden Quellen:

- Entgelte für Dienstleistungen für Medienunternehmen,
- Entgelte für Werbeleistungen,
- Sponsorenbeiträge,
- Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse und sonstige Zuwendungen,
- Subventionen und Förderungen,
- Einnahmen aus dem Verkauf von Medienprodukten,
- Einnahmen aus Vermögensverwaltung und -verwertung.

§ 3 BEGÜNSTIGUNGSWÜRDIGKEIT IM SINNE DER §§ 34 FF BAO, SPENDENBEGÜNSTIGUNG GEM. § 4a ESTG

1. Die Stiftung verfolgt die in den Statuten aufgezählten Zwecke ausschließlich und unmittelbar.
2. Die Tätigkeit der Stiftung ist nicht auf Gewinn gerichtet.
3. Eventuelle nicht im Sinne der §§ 34 ff. BAO begünstigte Zwecke sind den begünstigten Zwecken untergeordnet und werden höchstens im Ausmaß von 10 % der Gesamtressourcen verfolgt.
4. Zufallsgewinne dürfen ausschließlich zur Erfüllung der im Statut festgelegten begünstigten Zwecke verwendet werden.
5. Die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe der Stiftung treten mit abgabepflichtigen Betrieben derselben oder ähnlicher Art nicht in größerem Umfang, als dies bei Erfüllung der Stiftungszwecke unvermeidbar ist, in Wettbewerb.
6. Die Stiftung darf begünstigungsschädliche Betriebe, Gewerbebetriebe oder land- und forstwirtschaftliche Betriebe nur führen, wenn diese über Ausnahmegenehmigungen gem. § 45a oder § 44 Abs. 2 BAO verfügen.
7. Die Mittel der Stiftung dürfen ausschließlich für die begünstigten Zwecke verwendet werden. Der Stiftung nahestehende Personen dürfen keine Gewinnanteile und außerhalb des Stiftungszweckes bzw. ohne entsprechende Gegenleistung keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung erhalten.

8. Bei Ausscheiden aus der Stiftung und bei Auflösung der Stiftung darf niemand mehr als die eingezahlte Einlage und den gemeinen Wert seiner Sachen erhalten. Die Rückzahlung von geleisteten Einlagen ist mit dem Wert der geleisteten Einlage begrenzt, die Rückgabe von Sacheinlagen mit dem gemeinen Wert zum Zeitpunkt der Rückgabe. Wertsteigerungen dürfen nicht berücksichtigt werden.
9. Es darf auch keine Person durch Verwaltungsausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe oder nicht fremdübliche Vergütungen (Gehälter) begünstigt werden.
10. Alle Organe der Stiftung haben das Gebot der Sparsamkeit zu beachten.
11. Gesammelte Spendenmittel dürfen ausschließlich für die in § 1 genannten begünstigten Zwecke verwendet werden.
12. Die Stiftung kann zur Zweckverfolgung Erfüllungsgehilfen im Sinne des § 40 Abs. 1 BAO heranziehen. Deren Wirken ist wie eigenes Wirken der Stiftung anzusehen.
13. Die Stiftung kann Mittel im Ausmaß von unter 10 % der gesamten Ausgaben als Zuwendungen an andere Einrichtungen weitergeben oder unter Anwendung des § 40a Z. 1 BAO mit einer entsprechenden Zweckwidmung an spendenbegünstigte Organisationen weiterleiten, sofern zumindest ein übereinstimmender Organisationszweck besteht.
14. Die Stiftung kann unter Anwendung von § 40a Z. 2 BAO Lieferungen und Leistungen an andere, gem. den §§ 34 ff. BAO begünstigte Körperschaften erbringen. Diese Tätigkeit darf nur im Ausmaß von weniger als 50 % der Gesamttätigkeit der Stiftung ausgeübt werden. An den Leistungsempfänger muss eine Verrechnung zu Selbstkosten erfolgen.
15. Die Stiftung kann teilweise oder zur Gänze für andere Körperschaften als Erfüllungsgehilfe gem. § 40 Abs. 1 BAO tätig werden.
16. Die Stiftung kann im Rahmen von Kooperationen tätig werden. Sind nicht alle Kooperationspartner steuerlich begünstigt im Sinne der §§ 34 ff BAO, muss gem. § 40 Abs. 3 BAO sowohl der Zweck der Kooperation als auch ihr Beitrag zur Kooperation eine unmittelbare Förderung ihres begünstigten Zweckes darstellen und es darf zu keinem Mittelabfluss zu einem nicht im Sinne der §§ 34 ff. BAO begünstigten Kooperationspartner kommen.
17. Die Stiftung ist berechtigt, juristische Personen zu gründen und sich an Kapitalgesellschaften zu beteiligen. Wird eine eigentümerlose Körperschaft gegründet, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen: Die gegründete Körperschaft muss die Voraussetzungen der §§ 34 ff. BAO erfüllen, zumindest einer ihrer Zwecke muss mit den Zwecken der Gründerin übereinstimmen, die zugewendeten Mittel müssen zur Vermögensausstattung der gegründeten Körperschaft dienen und die Mittelübertragung muss mittelbar der Zweckverwirklichung der Gründerin dienen.
18. Die Stiftung kann, soweit die finanziellen Mittel und der Stiftungszweck dies zulassen, Angestellte haben oder sich überhaupt Dritter bedienen, um den Zweck zu erfüllen. Deren Entgelte müssen einem Fremdvergleich standhalten.

#### § 4 ORGANE DER STIFTUNG

Die Stiftung als juristische Person handelt durch folgende Organe:

- den Protektor
- den Aufsichtsrat
- den oder die Geschäftsführer

#### § 5 DER PROTEKTOR

1. Protektor der Stiftung ist der Erzbischof von Wien. Er vertritt die Stiftung in allen Angelegenheiten, die nicht nach diesem Statut anderen Organen zugewiesen sind und ernennt einen oder mehrere Geschäftsführer und die Mitglieder des Aufsichtsrats oder beruft diese ab.
2. Rechtsgeschäfte, die den ordentlichen Geschäftsbetrieb übersteigen, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit unbeschadet der Zustimmungrechte des Aufsichtsrats der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Protektor. Dazu zählen jedenfalls:
  - 2.1. der Erwerb oder die Veräußerung von Liegenschaften;
  - 2.2. Rechtsgeschäfte mit einer wirtschaftlichen Auswirkung für die Stiftung von mehr als Fünfzig von Hundert der jeweils von der österreichischen Bischofskonferenz festgelegten Obergrenze für Veräußerungen gemäß can. 1292 CIC (zur Zeit Euro 3,0 Mill.) im Einzelfall;
  - 2.3. der Abschluss und die Auflösung von (freien) Dienstverträgen mit Geschäftsführern, Programmleitern und Chefredakteuren;
  - 2.4. der Erwerb oder die Veräußerung von Beteiligungen an anderen juristischen Personen.

#### § 6 DER AUFSICHTSRAT

1. Der Aufsichtsrat besteht aus mindestens drei und höchstens sieben Mitgliedern, denen jedenfalls der Generalvikar und der Ökonom der Erzdiözese Wien von Amts wegen angehören. Die übrigen Mitglieder werden vom Erzbischof von Wien frei ernannt und abberufen.
2. Die Funktionsdauer der ernannten Mitglieder des Aufsichtsrates beträgt fünf Jahre, jedenfalls aber bis Konstituierung des neuen Aufsichtsrates. Die Wiederbestellung ist – auch mehrfach – zulässig.
3. Die Mitglieder haben ihre Tätigkeit nach bestem Wissen und Gewissen mit größtmöglicher Sorgfalt zum Wohle der Stiftung und unter Wahrung der erforderlichen Verschwiegenheit zu erbringen.
4. Der Aufsichtsrat übernimmt die Funktion des Vermögensverwaltungsrates der Stiftung gemäß § 1280 CIC.
5. Jedes Aufsichtsratsmitglied kann seine Funktion unter Einhaltung einer vierwöchigen Frist durch schriftliche Anzeige an den Vorsitzenden zurücklegen.
6. Die Abberufung eines Aufsichtsratsmitgliedes durch den Erzbischof ist auch vor Ablauf der Funktionsperiode möglich. In diesem Fall und bei Ausscheiden eines Mitgliedes aus anderen Gründen wird ein neues Mitglied für den Rest der Funktionsperiode ernannt.
7. Wird der Aufsichtsrat in seiner Gesamtheit abberufen, so führt er die Geschäfte bis zur Konstituierung des neuen Aufsichtsrates weiter.

#### § 7 AUFGABEN DES AUFSICHTSRATS

1. Der Aufsichtsrat hat für die Erfüllung des Stiftungszweckes Sorge zu tragen. Es hat die Vorstandsmitglieder zu überwachen und kann jederzeit einen Bericht über die Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Der Aufsichtsrat kann die Bücher, Datenbanken und Unterlagen der Stiftung einsehen und prüfen. Es kann damit auch einzelne Mitglieder oder für bestimmte Aufgaben besondere Sachverständige beauftragen.
2. Dem Aufsichtsrat obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - 2.1. Vorschlag an den Protektor zur Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer der Stiftung
  - 2.2. Erlassung einer Geschäftsordnung für den Vorstand
  - 2.3. Beschlussfassung über das Budget (Haushaltsplan) und über eine allenfalls erforderliche Überschreitung des genehmigten Budgets der Stiftung
  - 2.4. Genehmigung des Rechenschaftsberichtes und der geprüften Rechnungsabschlüsse der Stiftung und Entlastung des Vorstandes
  - 2.5. Bestellung eines Abschlussprüfers;
3. Akte der außerordentlichen Verwaltung der Stiftung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Zustimmung des Aufsichtsrats.

Dazu zählen insbesondere:

- der Erwerb oder die Veräußerung von Liegenschaften;
- Überschreitungen des genehmigten Budgets oder Umwidmungen von mehr als € 80.000,00
- der Abschluss von Bestandverträgen mit einem Jahresbestandzins von mehr als € 20.000,00
- die Annahme von Schenkungen, Stiftungen, Erbschaften oder Legaten unter Auflagen, die eine wirtschaftliche Belastung für die Stiftung von mehr als € 80.000,00 auslösen können;
- der Abschluss und die Auflösung von (freien) Dienstverträgen mit Geschäftsführern, Programmleitern und Chefredakteuren;
- der Erwerb oder die Veräußerung von Beteiligungen an anderen juristischen Personen;

#### § 8 ARBEITSWEISE DES AUFSICHTSRATS

1. Vorsitzender des Aufsichtsrates ist ex officio der Generalvikar, der für den Fall seiner Verhinderung einen stellvertretenden Vorsitzenden aus dem Kreis der Mitglieder des Aufsichtsrates bestimmt.
2. Der Aufsichtsrat kann über Anordnung des Vorsitzenden Arbeitsausschüsse bilden, denen mindestens 3 Mitglieder angehören müssen und denen auch die Entscheidungsbefugnis in einzelnen Materien übertragen werden kann.
3. Der Aufsichtsrat gibt sich und seinen Ausschüssen eine Geschäftsordnung.
4. Die Beschlussfähigkeit des Aufsichtsrats ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, einschließlich des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters, anwesend sind. Beschlüsse des Aufsichtsrats bedürfen, sofern in der Geschäftsordnung kein höheres Quorum vorgesehen ist, der einfachen Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter.

5. Der Aufsichtsrat wird vom Vorsitzenden oder in dessen Auftrag vom stellvertretenden Vorsitzenden mindestens vier Mal jährlich einberufen.
6. Die schriftlichen Einladungen für die Sitzungen des Aufsichtsrats sind unter Bekanntgabe der Tagesordnung mindestens zehn Tage vor dem Zeitpunkt der Sitzung den Mitgliedern zu übermitteln. In dringenden Fällen kann die Einberufung fernschriftlich, telefonisch oder elektronisch unter Wahrung einer Drei-Tages-Frist vor dem Zeitpunkt der Sitzung erfolgen.
7. Zu den Sitzungen des Aufsichtsrats können die Geschäftsführer oder externe Sachverständige beigezogen werden, denen dabei jedoch kein Stimmrecht zukommt.
8. Beschlussfassungen auf schriftlichem Weg sind zulässig, wenn kein Mitglied dem Verfahren widerspricht.
9. Über die Beschlüsse des Aufsichtsrats ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Vorsitzenden der betreffenden Sitzung zu unterfertigen und den Mitgliedern des Vorstandes und den Mitgliedern des Aufsichtsrats zuzustellen ist. Auf Verlangen ist eine vom gefassten Beschluss abweichende Meinung in die Niederschrift anzufertigen.
10. Willenserklärungen des Aufsichtsrats werden vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter vorgenommen.

#### § 9 DER (DIE) GESCHÄFTSFÜHRER

1. Die Stiftung hat einen oder mehrere Geschäftsführer, die vom Protektor der Stiftung ernannt werden. Sind mehrere Geschäftsführer bestellt, bilden diese gemeinschaftlich den Vorstand der Stiftung.
2. Die Geschäftsführer führen die laufenden Geschäfte und sorgen für die Verwirklichung der im Einvernehmen mit dem Aufsichtsrat beschlossenen Leitlinien für die Öffentlichkeitsarbeit in der Erzdiözese Wien.
3. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
  - die Erstellung des Budgets, des Finanzplanes und des Jahresabschlusses;
  - die finanzielle, personelle und räumliche Vorsorge für die Verwirklichung der Zwecke der Stiftung;
  - die rechtsgeschäftliche Vertretung der Stiftung in allen Angelegenheiten des ordentlichen Geschäftsbetriebes, einschließlich des Abschlusses und der Beendigung von (freien) Dienstverträgen oder dienstnehmerähnlichen Werkverträgen, vorbehaltlich der Genehmigungspflichten gemäß §§ 4 und 5 und der Abschluss und die Beendigung von Bestandverträgen;
4. Im Falle der Bestellung mehrerer Geschäftsführer sind jeweils zwei Geschäftsführer gemeinsam zeichnungs- und vertretungsbefugt.
5. Die Aufgabenverteilung innerhalb der Geschäftsführung regelt eine vom Aufsichtsrat zu erlassende und jederzeit durch den Aufsichtsrat veränderbare Geschäftsordnung.

#### § 10 RECHENSCHAFTSPFLICHT

Die Gebarung der Stiftung hat nach den Bestimmungen des Unternehmensgesetzbuches zu erfolgen.

Die Bestimmungen der Rechnungs- und Kassenordnung der Erzdiözese Wien sind sinngemäß anzuwenden.

Das jährliche Budget, der Finanzplan und der Jahresabschluss sind nach der Genehmigung durch den Aufsichtsrat dem Erzbischof von Wien zu intimieren.

#### § 11 AUFLÖSUNG DER STIFTUNG

Die Auflösung der Stiftung liegt in der Entscheidung des Erzbischofs von Wien.

Im Falle der Auflösung der Stiftung wird der Erzbischof von Wien den Auftrag zur Liquidation an eine geeignete Person oder Einrichtung erteilen.

Bei freiwilliger oder behördlicher Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall des bisherigen begünstigten Stiftungszweckes fällt das nach Abdeckung der Passiva verbleibende Stiftungsvermögen an die Erzdiözese Wien zur zwingenden Verwendung für die in dieser Rechtsgrundlage angeführten, gemäß § 4a Abs. 2 EStG 1988 begünstigten Zwecke.

Sollte die Erzdiözese Wien im Zeitpunkt der durch die Auflösung der Stiftung oder den Wegfall des bisherigen begünstigten Stiftungszweckes nötigen Vermögensabwicklung nicht mehr existieren oder aus sonstigen Gründen die Übergabe des Vermögens nicht im Sinne obiger Ausführungen möglich sein, muss das verbleibende Stiftungsvermögen jedenfalls Körperschaften, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, zur zwingenden Verwendung für die in dieser Rechtsgrundlage angeführten, gemäß § 4a Abs. 2 EStG 1988 begünstigten Zwecke zufallen.

Wien, 21. Juni 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

## **72. ERRICHTUNG DES SEELSORGERAUMS BUCKLIGE WELT NORD**

Hiermit errichte ich mit Wirksamkeit vom 1. September 2024 im Dekanat Kirchschatz den

### **SEELSORGERAUM „BUCKLIGE WELT NORD“,**

der die Pfarren  
**Hochwolkersdorf,  
Hollenthon,  
Lichtenegg,  
Schwarzenbach und  
Wiesmath**

mit den weiteren dazugehörigen Gottesdienststätten umfasst.

Für den Seelsorgeraum ist die aktuelle „Rahmenordnung zur Errichtung von Seelsorgeräumen“ maßgebend.

Wien, am 25. Juni 2024

Kardinal Dr. Christoph Schönborn e. h.  
Erzbischof

Dr. Gerald Gruber e. h.  
Kanzler

### 73. PFARRAUSSCHREIBUNGEN

#### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg**

Teamausschreibung PV „An der Brünnerstraße Mitte“, bestehend aus den Pfarren Gaweinstal, Höbersbrunn, Pellendorf, Schrick, Bad Pirawarth, Groß-Schweinbarth, Kleinharras, Niedersulz, Obersulz:

Pastoralteam, bestehend aus leitendem Priester und zwei weiteren Hauptamtlichen (z.B. Pfarrvikar, Kaplan, Pass, ha. Diakon), gesucht ab 1.9.2025.

Bei Interesse bitte vorerst um Kontakt mit dem zuständigen Bischofsvikar bzw. dem Generalvikar. Die schriftliche Bewerbung möge bis 26. Juli im Erzbischöflichen Ordinariat, 1010 Wien, Wollzeile 2, eingereicht werden.

### 74. PERSONALNACHRICHTEN

#### **KORREKTUR zu WDBI. 162 (2024) Nr. 6, Pkt. 62, S. 81:**

##### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg:**

Mag. Thomas **Priester** (L), Liturgie, ist mit der Konstitution am 28. Mai ernanntes Mitglied des Pastoralen Vikariatsrats.

#### **KORREKTUR zu WDBI. 162 (2024) Nr. 6, Pkt. 62, S. 81:**

##### **Vikariat Nord – Unter dem Manhartsberg:**

Mag. Thomas **Priester** (L), Liturgie, ist mit der Konstituierung am 28. Mai ernanntes Mitglied des Pastoralen Vikariatsrats.

Johann **Schachenhuber** (L), KA-Vorsitzender, und Hilda **Strobl** (L), Dek. Schmidatal, sind mit der Konstituierung Vorstandsmitglieder des Pastoralen Vikariatsrates.

#### **KORREKTUR zu WDBI. 162 (2024) Nr. 6, Pkt. 62, S. 85:**

Michael **Reingruber**, KRekt. i. R., ist am 24. Mai im Alter von 98 Jahren verstorben und wurde am 5. Juni auf dem Friedhof Hernals, Wien 17, beigesetzt.

#### **Erzdiözese Wien:**

Mag. Enrico **Grube**, Ph.D., Neupriester, wurde mit 22. Juni bis 31. August 2027 für eine Tätigkeit an der Universität Innsbruck freigestellt.

#### **Dienststellen:**

##### **Referat für anderssprachige Gemeinden:**

Francis Kwabena **Gyabaah** (D. Techiman), bisher Seelsorger für den akansprachigen Zweig der afrikanischen Gemeinde der Erzdiözese Wien, wurde mit 15. Juli von seinem Amt entpflichtet. Mit 16. Juli kehrt er in seine Heimat zurück.

Samuel Tetteh **Siaw**, MA (D. Koforidua), AushKpl. im PV Leiser Berge, wurde mit 1. September zum Seelsorger für den akansprachigen Zweig der afrikanischen Gemeinde der Erzdiözese Wien ernannt.

##### **Personalreferat:**

###### **Priesterbegleitung:**

KR Msgr. Dr. Karl **Engelmann** wurde mit 30. Juni von seinem Amt als Geistlicher Assistent entpflichtet.

Mag. Dr. Joseph Chudi **Ibeanu** (D. Awka) wurde mit 1. Juli zum Mitarbeiter ernannt.

##### **Erzbischöfliches Pastoralamt:**

Folgende Personen wurden mit 25. Juni 2024 für fünf Jahre zum Dienst als diözesan anerkannten Geistlichen Begleiter/innen beauftragt:

Sr. Gabriele **Hofer** (O) (Barmherzige Schwestern Gumpendorf)

GR Mag. Gottfried **Klima** (P), Pfr. i. R.

Mag. Wolfgang **Kommer** (D), Diakon mit diöz. Beruf  
Dr. Rudolf **Prokschi** (P), Univ.-Prof. i. R., Domdekan  
P. Mag. Josef **Riegler** OCist (P), Dech., PfMod.  
Mag. Josef **Waiß** (L)

#### **Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems:**

Die Bestellung von Dr. Hubert Philipp **Weber** (L) zum Rektor endet aufgrund seines Rücktritts mit 30. September 2024

HR Dr. Arno **Langmeier** (L) wurde von 1. Juli 2024 bis längstens Ende des Studienjahres 2027/28 zum Mitglied des Hochschulrates bestellt.

Die Bestellung von Dr. Hubert Philipp **Weber** (L) als beratendes Mitglied des Hochschulrates endet aufgrund seines Rücktritts als Rektor der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems mit 30. September 2024

#### **Hochschulstiftung**

HR Dr. Arno **Langmeier** (L) wurde von 1. Juli 2024 bis längstens Ende des Studienjahres 2027/28 zum Mitglied des Stiftungsrates bestellt.

Die Bestellung von Dr. Hubert Philipp **Weber** (L) als beratendes Mitglied des Stiftungsrates endet aufgrund seines Rücktritts als Rektor der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems mit 30. September 2024

#### **Kategoriale Seelsorge:**

##### **Krankenhaus- und Pflegeheimseelsorge:**

Mag. Gerhard **Gary**, bisher Seelsorglicher Mitarbeiter, wurde mit 31. Mai von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. Juni tritt er in den dauernden Ruhestand.

Verena Katharina **Winckler** (L) wurde mit 18. Juni zur Krankenhauseelsorgerin in der Klinik Ottakring, Wien 16, bestellt.

Prof. P. Mag. Markus **Merz** FSCB wurde mit 1. September zum Krankenhauseelsorger in der Klinik Donaustadt, Wien 22, ernannt.

##### **Schulseelsorge:**

Mag. Thomas **Wisotzki**, Krankenseels. am Klinikum Donaustadt, Wien 22, wurde zum Schulseelsorger am Campus Sacré Coeur Wien Währing, Wien 18, ernannt.

##### **Universitätsseelsorge:**

Die Amtszeit von P. Mag. Simon **De Keukelaere** FSO, Bacc. als Abteilungsleiter der Seelsorge an Universitäten und Fachhochschulen sowie als Universitätsseelsorger der Katholischen Hochschulgemeinde Wien wurde unbefristet verlängert.

#### **Vikariate:**

##### **Vikariat Wien-Stadt:**

##### **Pastoraler Vikariatsrat:**

Dr. Norbert **Fuchs** (L) und Dr. Ursula **Meißl** (L) wurden am 19. Juni 2024 für die Funktionsperiode 2024-2029 zu stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

##### **Vikariat Süd – Unter dem Wienerwald:**

Martina **Bruckner** (L) wurde mit 1. September neben ihrer Tätigkeit als Pastoralassistentin in Pottendorf und Wampersdorf zur Pastoralassistentin für das Projekt Familienpastoral bestellt.

#### **Dekanate:**

##### **Stadtdekanat 10:**

P. Mag. Matthias **Felber** SVD, Pfr. in Zum Göttlichen Wort, Wien 10, wurde mit 1. Juni für weitere fünf Jahre zum Dechant bestellt.

P. Dipl.-Theol. Artur **Stepien** SAC, Pfr. in Göttliche Barmherzigkeit, Wien 10, wurde mit 1. Juni für fünf Jahre zum Dechant-Stellvertreter bestellt.

#### **Pfarrverbände:**

##### **An der Brünnerstraße Mitte:**

Lic. Varughese **Mathew** (Erzeparchie Tiruvalla) bisher Kpl. in Strasshof an der Nordbahn und Deutsch-Wagram, wurde mit 1. September zum Kaplan in Bad Pirawarth, Gaweinstal, Höbersbrunn, Pellendorf, Schrick, Groß-Schweinbarth, Kleinharras, Niedersulz und Obersulz ernannt.

Dr. Peter **Peczar-Siegl**, bisher Pfvik. in Bad Pirawarth, Gaweinstal, Höbersbrunn, Pellendorf, Schrick, Groß-Schweinbarth, Kleinharras, Niedersulz und Obersulz, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet. Mit 1. September tritt er in den dauernden Ruhestand.

##### **Minoriten Weinviertel:**

P. Ionuț-Liviu **Neculai** OFMConv, bisher Kpl., wurde mit 1. September zum Pfarrvikar in Ameis, Asparn an der Zaya, Gnadendorf, Grafensulz, Michelstetten und Wenzersdorf ernannt.

##### **Mittleres Schmidatal:**

Frieda **Lichtenfeld-Einzinger** (L), bisher PHelf., wurde mit 1. Juli zur Pastoralassistentin in Großweikersdorf, Großweitzdorf, Niederrußbach, Oberthern, Rupperthal und Stranzendorf bestellt.

##### **Rund um Mistelbach:**

P. Salvator Alphonse **Mselle** SDS, bisher AushKpl. in Bullendorf, Eibesthal, Frättingsdorf, Hörsersdorf, Hüttendorf, Kettlasbrunn, Mistelbach, Paasdorf, Siebenhirten und Wilfersdorf, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

##### **Hernals, Wien 17:**

KR Msgr. Dr. Karl **Engelmann**, Pfr. in Dornbach, Hernals, Sühnekirche und Marienpfarre, wurde mit 23. Juli bis 17. September freigestellt.

Mag. Boris **Porsch**, Kpl., wurde mit 23. Juli bis 17. September zum Substitut in Dornbach, Hernals, Sühnekirche und Marienpfarre ernannt.

P. Mag. Piotr **Wojciechowski** SSCC, bisher Pfvik. in Dornbach, Hernals, Sühnekirche und Marienpfarre, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

P. Mag. Lorenz **Voith** CSsR, bisher Pfvik. in Dornbach, Hernals, Sühnekirche und Marienpfarre, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

##### **KaRoLieBe, Wien 23:**

Kathrin **Unger** (L), bisher PastPr., wurde mit 1. Juli zur Pastoralhelferin in Kalksburg, Liesing und Rodaun, alle Wien 23, bestellt.

##### **Weinberg Christi, Wien 23:**

Die Amtszeit von Dipl.-Theol. Lukas **Schröder** (ED. Paderborn) als Aushilfskaplan wurde bis 31. August 2025 verlängert.

##### **Ala Nova:**

Antonela **Djeno** (L), bisher PastPr. In Altsimmering, Wien 11, wurde mit 1. September zur Pastoralhelfer+in in Mannswörth, Rannersdorf, Schwechat und Zwölfaxing bestellt.

##### **Am Petersbach:**

Marie-Therese **Benes** (L), bisher PHelf., wurde mit 1. Juli zur Pastoralassistentin in Hennersdorf, Leopoldsdorf und Vösendorf bestellt.

### **Seelsorgeräume:**

#### **Marchfeld-Nord:**

P. Lic. Dr. Saviour **Menachery** CMI, bisher Kpl. in Enzersdorf an der Fischa, Fischamend, Rauchenwarth und Schwadorf, wurde mit 1. September bis 31. August 2026 zum Pfarrvikar in Strasshof an der Nordbahn und Deutsch-Wagram ernannt.

#### **Floridsdorf-Nord:**

Die Amtszeit von Msgr. Iconom Stavrofor Mag. Franz **Schuster**, Domkapitular, Dechant im Stadtdekanat 21, Pfr. in Strebersdorf, Wien 21, Leiter der Intekulturellen Akademie für Priester (IKAP), als Leiter des Seelsorgeraums Floridsdorf-Nord, Wien 21, wurde mit 1. September um fünf Jahre verlängert.

#### **Bucklige Welt Nord:**

KR Mag. Franz **Pfeifer**, PfMod. in Hochwolkersdorf und Schwarzenbach, wurde mit 1. September zum Leiter des Seelsorgeraums ernannt.

#### **Stiftspfarrnen Hohe Wand:**

Prof. P. Dr. Kosmas **Thielmann** OCist, bisher Pfvik. in Muthmannsdorf, Maiersdorf, Maria Kirchbüchel-Rothengrub, St. Lorenzen im Steinfeld und Würflach, wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

P. Sebaldu **Mair** OCist wurde mit 1. September zum Kaplan in Muthmannsdorf, Maiersdorf, Maria Kirchbüchel-Rothengrub, St. Lorenzen im Steinfeld und Würflach ernannt.

#### **Gfiederbergpfarren:**

Mag. Magdalena **Preineder** (L), bisher PHelf. in Pottschach, Sieding, St. Johann am Steinfeld und Ternitz, wurde mit 1. Juli zur Pastoralassistentin in Pottschach, Sieding, St. Johann am Steinfeld und Ternitz bestellt.

#### **Pfarren:**

##### **Deutsch-Wagram:**

Mag. Tamara **Schulz** (L), bisher PHelf., scheidet mit 31. August aus.

##### **Deutsch-Wagram und Strasshof an der Nordbahn:**

Mag. Andreas **Schnizer** (L), bisher PAss. im Pfarrverband Melker Pfarren im Marchfeld, wurde mit 1. September zum Pastoralassistenten bestellt.

##### **Hollabrunn:**

Francis Kwabena **Gyabaah** (D. Techiman), bisher AushKpl. in Hollabrunn und Seelsorger für den akansprachigen Zweig der afrikanischen Gemeinde der Erzdiözese Wien, wurde mit 15. Juli von seinem Amt entpflichtet. Mit 16. Juli kehrt er in seine Heimat zurück.

##### **Stockerau:**

Manuel **Rennhofer** (L), Alumne des Wiener Priesterseminars, wurde mit 1. September zum Pastoralpraktikanten besellt.

##### **St. Michael, Wien 1:**

P. Marton **Gál** SDS wurde mit 1. Oktober zum Pfarrprovisor ernannt.

##### **St. Johann Nepomuk, Wien 2:**

Irene Ratih Perwita **Kusumawidaty** (L), bisher PastPr. In Breitensee, Wien 14, wurde mit 1. September zur Pastoralhelferin bestellt.

##### **zur Frohen Botschaft, Wien 4:**

KR P. Pius **Platz** SP, bisher Pfvik., wurde mit 31. Juli von seinem Amt entpflichtet.

**Maria Treu, Wien 8:**

P. Mag. John Bosco **Joseph** SP, bisher Kpl., wurde mit 31. Juli von seinem Amt entpflichtet.  
P. Joan of Arc **Rajappan** SP, BA, bisher Kpl. in St. Josef zu Margareten, Wien 5, und Auferstehung Christi, Wien 5, wurde mit 1. August zum Kaplan ernannt.

**Christus am Wienerberg, Wien 10:**

Mag. Dr. Cirilo **Boloron** (L), bisher PAss. In Zum Göttlichen Wort, Wien 10, wurde mit 6. Juni zum Pastoralassistenten bestellt.

**Zum Göttlichen Wort, Wien 10:**

Mag. Stjepan **Jovic** (L), bisher PAss. in Maria Hietzing, Wien 13, wurde mit 1. September zum Pastoralassistenten bestellt.

**Hl. Klemens Maria Hofbauer, Wien 11:**

Mag. Herbert **Schalk** (D), bisher Diakon mit diözesanem Beruf, wurde mit 31. Mai 2024 von seinem Amt entpflichtet.

**Hetzendorf, Wien 12:**

Mag. Thomas Stefan **Pfandler**, bisher Junge Kirche Seelsorger, AushKpl. in Dornbach, Hernals, Sühnekirche und Marienpfarre sowie Schulseelsorger am Bildungscampus Sacré Coeur Rennweg, Wien 3, wurde mit 1. September zum Pfarrvikar ernannt.

**Ober St. Veit und Unter St. Veit-Zum Guten Hirtemn, beide Wien 13:**

Mag. Katharina **Schindelegger** (L), bisher PHelf., wurde mit 1. Juli zur Pastoralassistentin bestellt.

**Lainz, Wien 13:**

P. Mag. Lic. Friedrich **Prassl** SJ, bisher AushKpl., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

**Hütteldorf, Wien 14:**

GR Clifford Gratian **Pinto**, bisher PfVik. in Altmansdorf, Wien 12, Hetzendorf, Wien 12, und Namen Jesu, Wien 12, wurde mit 1. September zum Pfarrprovisor ernannt.

**Breitensee, Wien 14, und Akkonplatz, Wien 15:**

Ingrid **Mohr** (L), bisher PAss. im Dekanat Schwechat, wurde mit 1. September zur Pastoralassistentin bestellt.

**Gartenstadt, Wien 21:**

Mag. Dr. Zbigniew **Grochowski** (D. Toruń), PfMod. in Schwarzlackenau, Wien 21, wurde mit 1. September zum Pfarrmoderator ernannt.

**Aspern, Wien 22:**

Mag. Daniel **Schmitt**, Neupriester, wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.  
Mag. Anna Isabella **Zurek** (L), bisher PHelf. in St. Johann Nepomuk, Wien 2, wurde mit 1. September zur Pastoralhelferin bestellt.

**Inzersdorf, Wien 23, und Inzersdorf-Neustift, Wien 23:**

Lic. mr. sc. Dr. Zvonko **Brezovski**, mag. theol., Pfr. in Emmaus am Wienerberg, Wien 23, bisher Pfr., wurde mit 30. Juni von seinem Amt entpflichtet.

**Inzersdorf, Wien 23:**

Mag. Bernhard Franz **Pokorny**, Pfr. in Rodaun, Kalksburg und Liesing, wurde mit 1. Juli zum Pfarrprovisor ernannt.

**Inzersdorf-Neustift, Wien 23:**

Mag. Dr. Georg **Zluwa**, Pfr. in Hl. Johannes XXIII., wurde mit 1. Juli zum Pfarrprovisor ernannt.

**Achau und Biedermansdorf:**

Marie-Therese **Benes** (L), bisher PHelf., wurde mit 1. Juli zur Pastoralassistentin bestellt.

**Hainburg an der Donau:**

Mag. Christoph **Pfann**, bisher Pfvik. in Alberndorf im Pulkautal, Hadres, Haugsdorf, Jetzelsdorf, Mailberg, Obritz, Pfaffendorf, Seefeld und Untermarkersdorf, wurde mit 1. September zum Pfarrmoderator ernannt.

**Heiligenkreuz:**

P. Mag. Franziskus **Wöhrle** OCist, bisher Kpl., wurde mit 31. August von seinem Amt entpflichtet.

P. Mag. Leo Maria **De Andrés Brunete** OCist wurde mit 1. September zum Kaplan ernannt.

**Maria Enzersdorf-Zum Heiligen Geist und Hinterbrühl:**

Dipl.-Ing. Monika **Schöner** wurde mit 1. September zur Pastoralassistentin bestellt.

**Mödling-St. Othmar:**

Die Kirche St. Michael, Weißes-Kreuz-Gasse 66, 2340 Mödling, wurde mit 19. Juni profaniert.

**Pottendorf und Wampersdorf:**

Martina **Bruckner** (L), bisher PAss. im Pfavverband Ala Nova, wurde mit 1. September zur Pastoralassistentin bestellt.

**Steinabrückl:**

Mit 30. Mai wurde in Augasse 28, 2751 Steinabrückl, eine Privatkapelle errichtet.

**Laienapostolat:**

**Katholische Aktion Wien:**

**Katholische Hochschuljugend Wien:**

Am 14. April wurde folgendes Vorstandsteam gewählt und schließlich bestätigt:

Martin **Frischenschlager** (L), Primus

Leo **Zanzinger** (L), Stellvertreter

Margarethe **Allmer** (L), Teammitglied

Sophia **Loos** (L), Teammitglied

Bettina **Sohm** (L), Teammitglied

Julian **Vana** (L), Referat Chor

Dr. Gregor Marcus **Jansen** (L), Geistlicher Assistent

Manuela **Nowak** (L), Sekretariat

**Vereinigungen:**

**Verband katholischer Publizistinnen und Publizistinnen Österreichs:**

Mag. Sophei **Lauringer** (L), ChefRed. von ‚DER SONNTAG‘ wurde am 20. Juni zur Vorsitzenden an Stelle von Gabriele Neuwirth (L), bisher Vors., gewählt, die zur Ehrenpräsidentin ernannt wurde.

MMag. Wolfgang **Machreich** (L) und Golli **Marboe** (L) wurden am 20. Juni zu stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

a.o. Univ.-Prof. Dr. Matthias **Beck** (P), PfProv. im Pfarrverband Margareten, Wien 5, wurde zum Geistlichen Assistenten wiederbestellt.

**Todesmeldung:**

Präl. Rudolf **Schütz**, MilGenVik. i. R., ist am 21. Mai im Alter von 85 Jahren im Sanatorium Liebhartstal, Wien 16, verstorben und wurde am 26. Juni auf dem Friedhof Sievering, Wien 19, beigesetzt.

## **75. 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. 01/515 52-3724, Mag. Katharina Sevelda-Platzl.

Anmeldung für die Ständigen Diakone ausschließlich über das Diakoneninstitut, Tel. 0664/621 68 38, Andreas Frank.

## **76. 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](mailto:n.krasa@edw.or.at) oder [ordinariat@edw.or.at](mailto:ordinariat@edw.or.at)

1010 Wien, Wollzeile 2, 3. Stock, Tür 328

## **77. 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. 0664/621 68 38 oder [a.frank@edw.or.at](mailto:a.frank@edw.or.at).

Ort: 1090 Wien, Boltzmanngasse 9.

Redaktionsschluss für die August-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

26. Juli 2024, 14.00 Uhr.

Erscheinungsdatum der August-Ausgabe des Wiener Diözesanblattes 2024:

1. August 2024.

*Das Diözesanblatt ist unter folgender Internet-Adresse abrufbar:*

[www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt](http://www.erzdioezese-wien.at/dioezesanblatt)