

Linzer Diözesanblatt

170. Jahrgang

15. September 2024

Nr. 6

100. Statut der Orgel-Kommission der Diözese Linz

Statut der Orgel-Kommission der Diözese Linz

Präambel

Die Orgel-Kommission der Diözese Linz leitet aus der Konstitution über die heilige Liturgie des II. Vatikanischen Konzils, Sacrosanctum Concilium Art. 120, wonach „die Pfeifenorgel [...] in der lateinischen Kirche als traditionelles Kirchenmusikinstrument in hohen Ehren gehalten werden [soll]“, den Auftrag zur Unterstützung in der Pflege, Erhaltung und Instandsetzung von bestehenden und die Planung qualitätsvoller Neubauten von Pfeifenorgeln ab.

In Zusammenarbeit mit den zuständigen diözesanen und pfarrlichen Gremien sowie anderen Einrichtungen fühlen sich die Mitglieder der Orgelkommission der Erhaltung des hohen Bestandes an historischen Instrumenten in der Diözese Linz verpflichtet und sind sich der großen Verantwortung gegenüber neuen Orgelprojekten bewusst.

I. Aufgaben

1. Die Orgel-Kommission [Kontaktadresse: Fachstelle für Orgeln und Glocken im FB Liturgie, Sakramententheologie und Kirchenmusik der Diözesanen Dienste, Kapuzinerstraße 84, 4021 Linz] berät und unterstützt den Diözesanbischof sowie den Beauftragten für Orgeln und Glocken / die Beauftragte für Orgeln und Glocken im FB Liturgie, Sakramententheologie und Kirchenmusik der Diözesanen Dienste (im Folgenden als Orgelbeauftragte:r bezeichnet) in allen Fragen bezüglich Orgeln.
2. Zu ihren Aufgaben zählen insbesondere:
 - a. Beratung bei allen Orgelbauvorhaben (Instandsetzung, Restaurierung und Neubau).
 - b. Mitwirkung bei der Planung von neuen Orgeln unter Berücksichtigung der kirchenmusikalischen Erfordernisse.
 - c. Fachliche Begleitung der erforderlichen Arbeiten und Planungen vor Ort.

Inhalt

100. Statut der Orgel-Kommission der Diözese Linz
101. Visitationsordnung für katholische Privatschulen in der Diözese Linz

102. Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz
103. Personen-Nachrichten
104. Hinweise und Termine
- Impressum



II. Mitglieder

1. Die Orgel-Kommission besteht aus amtlichen und bestellten Mitgliedern, deren Zahl insgesamt 10 nicht übersteigen darf:
 - a. Amtliche Mitglieder sind:
 - der/die Orgelbeauftragte,
 - der/die Beauftragte für Kirchenmusik im FB Liturgie, Sakramententheologie und Kirchenmusik der Diözesanen Dienste,
 - der/die Domorganist/in.
 - b. Bestellte Mitglieder sind:
 - bis zu 7 Mitglieder werden auf Vorschlag des/der Orgelbeauftragten im Einvernehmen mit den übrigen amtlichen Mitgliedern vom Diözesanbischof ernannt.
2. Die Funktionsperiode der Orgel-Kommission beträgt fünf Jahre. Eine Wiederbestellung der Mitglieder ist möglich.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, ist nach Möglichkeit für die restliche Funktionsperiode der Kommission ein neues Mitglied zu bestellen.
3. Die Orgel-Kommission kann für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte Fachleute zur Beratung beiziehen.

III. Organe

1. Die Orgel-Kommission steht unter der Leitung des/der Vorsitzenden, der/die vom Diözesanbischof auf Vorschlag des/der Orgelbeauftragten ernannt wird.
2. Der/die Vorsitzende beruft die konstituierende Sitzung der Kommission ein. In dieser wird ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r gewählt, welche/r der Bestätigung durch den Diözesanbischof bedarf.

3. Schriftführer/in ist der/die Orgelbeauftragte.
4. Die Tätigkeit der nicht-amtlichen Mitglieder der Orgel-Kommission ist grundsätzlich ehrenamtlich, jedoch können die entstehenden Barauslagen und Fahrtkosten nach rechtzeitiger und vorheriger Rücksprache mit der Fachstelle für Orgeln im FB Liturgie, Sakramententheologie und Kirchenmusik der Diözesanen Dienste verrechnet werden.
5. Aus der Orgel-Kommission scheidet aus:
 - a. Wer seinen Rücktritt erklärt;
 - b. Wer wegen Nichtbeachtung diözesaner Richtlinien (insbesondere der Bauordnung) als Mitglied ausgeschlossen wird.

IV. Arbeitsweise

1. Die Orgel-Kommission tritt mindestens einmal im Jahr sowie bei Bedarf von anstehenden Entscheidungen zu einer Vollversammlung zusammen.
2. Neubauten, wesentliche Umbauten und Konfliktfälle sind gemäß der Diözesanen Bauordnung (2024) in der Kommission zu behandeln, um ein gemeinsames Votum diesbezüglich abzugeben. Die Mitglieder der Kommission berichten dem/der Orgelbeauftragten rechtzeitig über ihre sonstigen orgelbaulichen Aktivitäten.
3. Die Vollversammlung ist spätestens zwei Wochen vor der Sitzung vom/von der Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung vom/von der stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich mit Bekanntgabe der Tagesordnung einzu-berufen.

4. Außerordentliche Sitzungen der Kommission sind kurzfristig einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder verlangen oder es nach Ansicht des/der Orgelbeauftragten die Dringlichkeit einer Angelegenheit erfordert.
5. Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ist die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung nicht gegeben, so ist nach Ablauf von 15 Minuten die Vollversammlung auf alle Fälle beschlussfähig.
6. Jedes Mitglied kann eine geheime Abstimmung verlangen.
7. Ein Beschluss der Kommission kommt zustande, wenn mehr als die Hälfte der Anwesenden einem Antrag zugestimmt haben, sofern keine qualifizierte Mehrheit gefordert ist.
8. Einer Zweidrittel-Mehrheit bedürfen folgende Beschlüsse:
 - a. Beschlüsse zu Tagesordnungspunkten, welche erst zu Beginn der Sitzung beantragt wurden;
 - b. Änderungen des Statuts;
 - c. Ausschluss eines Mitglieds der Kommission.
9. Die sekretariellen Arbeiten der Orgel-Kommission, die Protokollführung und die Durchführung der Beschlüsse obliegen der Fachstelle für Orgeln im FB Liturgie, Sakramententheologie und Kirchenmusik der Diözesanen Dienste.
10. Der/Die Orgelbeauftragte kann einzelne Mitglieder der Kommission zur selbständigen Betreuung bestimmter Aufgaben ermächtigen.

V. Inkrafttreten

Dieses Statut wurde mit qualifizierter Mehrheit der bestehenden Orgel-Kommission beschlossen und tritt nach Beratung im Konsistorium mit Veröffentlichung im LDBI. 165/4, 2019 am 1. Mai 2019 in Kraft.

Aufgrund der Errichtung der Dienststelle Diözesane Dienste mit 1. Jänner 2023, LDBI. 168/5, 2022, Art. 45, erfolgt mit heutigem Tag eine lediglich redaktionelle Anpassung des Statuts an die neue Struktur.

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz

Linz, am 1. September 2024
ZI. 2024/1442

101. Visitationsordnung für katholischen Privatschulen in der Diözese Linz

Nach Beratung im Konsistorium der Diözese Linz am 09. Juli 2024 erlasse ich per Dekret nachfolgende

Visitationsordnung für katholische Privatschulen in der Diözese Linz

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.¹ 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 der Diözesanbischöfe für die Bildung an und durch Katholische Schulen wahrgenommen wird.²

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 Grundlegenden Dokumente sowie auf der Grundlage der Erhebungen der staatlichen Schulbehörde.³

¹ Gravissimum Educationes 8

² 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)

³ Insb. Gravissimum educationis (Erklärung über die christliche Erziehung 1965), Die katholische

- 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 Evangeliums⁴, 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 Präventionskonzepten⁵
- Soziales und ökologisches Engagement und Solidarität als integraler Bestandteil des Erziehungsauftrages

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.⁶

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.

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).

⁴ siehe dazu Erziehung zum Interkulturellen Dialog in der Katholischen Schule (2013).

⁵ Vgl. Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen. Maßnahmen, Regelungen und Orientierungshilfen gegen Missbrauch und Gewalt. (2021³)

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

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: Diözesanbischof bzw. seine Vertretung, Vertretung des Schulamtes (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. Beinhalten 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 jeweiligen Schulamt 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 diözesanen Schulamt gemeinsam mit den betreffenden Schulverantwortlichen vorbereitet und vor Ort mit dem Bischof 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.
- In allen Phasen der Visitation ist auf wertschätzende Gesprächsführung und transparente Kommunikation zu achten.

Diese Visitationsordnung tritt mit Beginn des Schuljahres 2024/2025 in Oberösterreich, das ist am 9. September 2024, in Kraft.

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz

Linz, am 10. Juli 2024
ZI. 2024/1311

103. Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz

Nach Beratung im Konsistorium der Diözese Linz am 11. September 2024 erlasse ich für die gem. der Ordnung der Pfarren in der Diözese Linz (LDBI. 167/3, 2021, Art. 23 idF LDBI. 170/3, 2024, Art. 21) errichteten Pfarren per Dekret nachfolgende novellierte

Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz

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

Artikel 1: Funktionen

Konstituierung des Pfarrgemeinderats

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

§ 2 Die in den Pfarrgemeinderat gewählten Personen sowie die amtlichen und delegierten Mitglieder versprechen dem Pfarrer oder dem Pastoral- oder dem Verwaltungsvorstand zu Beginn der Sitzung ihr Amt im Pfarrgemeinderat gewissenhaft auszuüben. Danach beginnt ihre Funktion.

Seelsorgeteam

§ 3 Das Seelsorgeteam bildet gem. § 9 Statut PGR die Geschäftsführung des Pfarrgemeinderates.

§ 4 Für die Funktionen in einem Seelsorgeteam gem. § 20 b), c) und d) OdP ist jeweils eine eigene Person empfohlen.

§ 5 Das Seelsorgeteam trifft sich nach Bedarf, zumindest aber alle sechs Wochen.

§ 6 Das Seelsorgeteam kann zu seinen Sitzungen bei Bedarf auch weitere Personen beiziehen.

§ 7 Die Funktionsperiode des Seelsorgeteams beträgt gem. § 20 (3) OdP fünf Jahre und orientiert sich an der Funktionsperiode des Pfarrgemeinderates. Der Pfarrgemeinderat präsentiert dazu bis zum 31. Dezember des PGR-Wahljahres gem. § 11 f) Statut PGR einen Vorschlag für ein neues Seelsorgeteam. Dem präsentierten Seelsorgeteam können PGR-Mitglieder angehören oder Personen, die durch die Beteiligung im Seelsorgeteam zu amtlichen Mitgliedern des PGR werden.

PGR-Organisation

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

§ 9 Bei Verhinderung des/der PGR-Organisators:in kann vom Seelsorgeteam stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut werden.

Schriftführer/in

§ 10 Der/Die Schriftführer/in erstellt das Protokoll im Sinn von Artikel 9 dieser Geschäftsordnung.

§ 11 Der/Die Schriftführer/in wird durch den Pfarrgemeinderat aus seinen Reihen gewählt. Die Übernahme der Aufgabe beginnt mit der Annahme der Wahl durch das Mitglied.

§ 12 Bei Verhinderung des/der Schriftführer/in kann vom Seelsorgeteam stellvertretend jemand anderes mit dieser Aufgabe betraut werden.

Artikel 2: Anzahl und Termine der Sitzungen

§ 13 Der Pfarrgemeinderat tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen mindestens viermal im Jahr zusammen.

§ 14 Der/Die PGR-Organisator:in hat darüber hinaus den Pfarrgemeinderat zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn das Seelsorgeteam es beschließt oder wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates es verlangt.

§ 15 Ebenso kann der Pfarrer nach Absprache mit dem Pastoral- und dem Verwaltungsvorstand eine außerordentliche Sitzung des Pfarrgemeinderats einberufen.

§ 16 Die Sitzungstermine der ordentlichen Sitzungen legt der Pfarrgemeinderat jeweils für ein Arbeitsjahr fest. Dies geschieht unter Beachtung der Termine des pfarrlichen Pastoralrats und des pfarrlichen Wirtschaftsrates.

§ 17 Außerordentliche Sitzungen sind zum frühestmöglichen Termin einzuberufen.

§ 18 Sitzungen können auch in digitaler Form stattfinden.

Artikel 3: Einladung zur Sitzung

§ 19 Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich durch den/die PGR-Organisator:in auf eine zu vereinbarenden zeitgemäße Weise (z.B. Email, Brief).

§ 20 Bei außerordentlichen Sitzungen kann die Einberufungsfrist kürzer sein.

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

§ 22 Der/Die PGR-Organisator:in sorgt dafür, dass im Seelsorgeteam die vorläufige Tagesordnung auf Basis der einlangenden Themenvorschläge erstellt wird.

§ 23 Die vorläufige Tagesordnung wird gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung versendet. Die Tagesordnungspunkte sind dabei kurz zu erläutern.

§ 24 Der Sitzungstermin und die vorläufige Tagesordnung werden der Pfarrgemeinde in einer zeitgemäßen ortsüblichen Form bekanntgegeben (z.B. Homepage, Verlautbarungen, Aushang).

§ 25 Die Sitzungen finden öffentlich statt. Per Beschluss kann die Öffentlichkeit bei bestimmten Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Bei Personaldebatten ist die Öffentlichkeit in jedem Fall ausgeschlossen.

§ 26 Bei weitreichenden Themen oder zur Förderung der Beteiligung am Leben der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) kann zusätzlich zu einer PGR-Sitzung auch zu einer Pfarr(teil)gemeindeversammlung eingeladen werden.

Artikel 4: Sitzungsmoderation

§ 27 Der/Die PGR-Organisator:in eröffnet die Sitzung pünktlich und prüft die Beschlussfähigkeit des Gremiums. Er/Sie gibt dabei auch Entschuldigungen bekannt.

§ 28 Er/Sie leitet die Sitzung, notiert die Reihenfolge der Wortmeldungen, erteilt das Wort und achtet dabei auf eine gerechte Verteilung der Redezeit sowie darauf, dass die Redner/innen beim Thema bleiben.

§ 29 Er/Sie bringt nach Abschluss der Diskussion Anträge zur Abstimmung und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

Artikel 5: Tagesordnung

§ 30 Der/Die PGR-Organisator:in stellt zu Beginn der Sitzung nochmals die vorläufige Tagesordnung vor und bringt sie zur Abstimmung.

§ 31 Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes erfolgt ausschließlich durch einen Beschluss am Beginn der Sitzung.

§ 32 Bei ordentlichen Sitzungen des PGR beinhaltet die Tagesordnung den Durchgang durch das Protokoll der letzten Sitzung. Dabei wird auch auf die erfolgte Durchführung der Beschlüsse der vergangenen Sitzung eingegangen. Am Ende des Durchgangs erfolgt die Genehmigung des Protokolls. Allfällige Berichtigungen des Protokolls werden im Protokoll der laufenden Sitzung dokumentiert.

§ 33 Für jeden Tagesordnungspunkt kann ein/e Themenverantwortliche/r bestimmt werden. Bei großen Themen ist dies dringend empfohlen. Ist kein/e Themenverantwortliche/r bestellt, übernimmt diese Aufgabe der/die PGR-Organisator:in.

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

§ 35 Der/Die PGR-Organisator:in achtet auf die Einhaltung des vereinbarten Zeitrahmens der Sitzung.

Artikel 6: Sitzungsverlauf

§ 36 Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Themenverantwortliche das Wort. Darauf folgt die Debatte. Der/Die Themenverantwortliche hat das Schlusswort. Liegen zum Tagesordnungspunkt Anträge vor, leitet der/die PGR-Organisator:in anschließend die Abstimmung ein.

§ 37 Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge zur Abstimmung vor, so ist über diese in der Reihenfolge ihres Einlangens jeweils einzeln abzustimmen. Spätere Beschlüsse heben anderslautende frühere Beschlüsse auf.

§ 38 Nach Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse geht die Sitzung zum nächsten Tagesordnungspunkt über.

Artikel 7: Anträge

§ 39 Anträge können gestellt werden

- a) von jedem Mitglied des Pfarrgemeinderates,
- b) von jedem PGR-Fachteam,
- c) auf Initiative von Mitgliedern der Pfarrgemeinde; wird diese Initiative von zumindest 10 Personen unterstützt, muss der Antrag behandelt werden,
- d) von Pfarrer, Pastoral- oder Verwaltungsvorstand.

§ 40 Anträge sind bei dem/der PGR-Organisator:in einzubringen. Anträge können im Vorfeld der Sitzung schriftlich (Email, Brief, etc.) oder zu Beginn der Sitzung mündlich eingebracht werden.

Artikel 8: Beschlussfassung

§ 41 Der Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und, sofern es sich um eine ordentliche Sitzung handelt, wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Wird der Pfarrgemeinderat innerhalb von vierzehn Tagen mit der gleichen Tagesordnung erneut einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

§ 42 Außerordentliche Sitzungen sind nach ordnungsgemäßer Einladung aller Mitglieder ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei einer außerordentlichen Sitzung des Pfarrgemeinderates kann nur über jenen Gegenstand beraten werden, der Anlass für die Einberufung der außerordentlichen Sitzung war.

§ 43 Beschlüsse des Pfarrgemeinderates bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten, sofern im Statut nicht etwas Anderes festgelegt ist. Das Thema kann vor der Abstimmung in unterschiedlicher Methodik (z.B. Konsentverfahren, systemisch Konsensieren, etc.) bearbeitet werden.

§ 44 Jeder Beschluss bedarf eines Antrages, der den Wortlaut des vorgeschlagenen Beschlusses enthalten muss. Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen. Über einen langen Antrag kann in Teilen abgestimmt werden. Jeder Antrag kann jederzeit zurückgezogen werden.

§ 45 Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Es ist jedoch geheim abzustimmen, wenn zumindest drei der anwesenden Mitglieder es verlangen. Wahlen sind in jedem Fall geheim durchzuführen.

§ 46 Wird nicht geheim abgestimmt, so haben die Mitglieder des Seelsorgeteams ihre Stimme zum Schluss abzugeben.

§ 47 Alle Mitglieder haben ihre Stimme persönlich abzugeben. Eine Stimmdelegation bzw. eine vorherige schriftliche Abgabe der Stimme bei Nichtanwesenheit ist nicht möglich.

§ 48 Eine Befangenheit aus persönlichen Gründen wird von der betroffenen Person selbst zu Beginn des Tagesordnungspunktes wahrgenommen, kann aber auch in Form eines Beschlusses des Pfarrgemeinderates festgestellt werden. Vor der Debatte und Beschlussfassung ist die betroffene Person anzuhören, sie ist aber weder bei der Debatte noch bei der Abstimmung anwesend.

§ 49 Umlaufbeschlüsse sind möglich, wenn die Mitglieder des Pfarrgemeinderates vorher die Möglichkeit hatten, sich mit dem Thema zu beschäftigen und Argumente dazu zu hören bzw. zu lesen. Ein Umlaufbeschluss muss nachweislich allen Mitgliedern des Pfarrgemeinderates zugänglich gemacht worden sein (z.B. Lesebestätigung) und bedarf zu seiner Gültigkeit der Beteiligung von 2/3 der Mitglieder des Pfarrgemeinderates. Beifügungen oder Bedingungen zur Zustimmung machen diese ungültig.

§ 50 Soweit Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind, müssen sie in geeigneter Form veröffentlicht werden.

Artikel 9: Protokoll

§ 51 Der/Die Schriftführer/in führt bei den Sitzungen des Pfarrgemeinderates das Protokoll.

§ 52 Das Protokoll ist als Beschlussprotokoll zu führen, im Einzelnen hat es zu enthalten:

- a) die Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten;
- b) das Datum, die Zeit des Beginns und die Zeit des Schlusses der Sitzung;
- c) die Tagesordnung;
- d) gegebenenfalls die Feststellung der Befangenheit zu einem Tagesordnungspunkt. (§ 48);
- e) den Wortlaut der zur Abstimmung gebrachten Anträge;
- f) das Ergebnis der Abstimmung (bejahende, verneinende Stimmen, Stimmenthaltungen);
- g) den Wortlaut der Beschlüsse;
- h) das Ergebnis der Wahlen;
- i) den Wechsel in Funktionen;
- j) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung;
- k) Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der anschließenden PGR-Sitzung zu dokumentieren.

Im Übrigen soll der Gang der Sitzungen soweit protokolliert werden, dass ein Überblick über den Verlauf der Diskussion bei den einzelnen Tagesordnungspunkten gewonnen werden kann.

§ 53 Das Protokoll der Pfarrgemeinderats-Sitzungen wird von dem/der PGR-Organisator:in und dem/der Schriftführer/in zum Zeichen seiner Gültigkeit unterfertigt.

§ 54 Eine Ausfertigung des Protokolls ist den Mitgliedern des Pfarrgemeinderates sowie Pfarrer, Pastoral- und Verwaltungsvorstand binnen vierzehn Tagen zuzustellen.

§ 55 Die Protokolle sind amtliche, nicht öffentliche, Akten, die im Pfarrgemeinderatsarchiv aufbewahrt werden.

Artikel 10: Fachteams des Pfarrgemeinderats (PGR-Fachteams)

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

§ 57 Der PGR vereinbart, welche seiner Mitglieder für die Zusammenstellung der einzelnen PGR-Fachteams zuständig sind. Die Mitglieder der PGR-Fachteams Finanzen (mindestens vier aber maximal zehn Personen) bzw. die beiden Berater/innen des Finanzverantwortlichen bedürfen der Bestätigung durch den Pfarrgemeinderat.

§ 58 Die Leitungsperson des PGR-Fachteams sorgt dafür, dass im PGR über die Arbeit des PGR-Fachteams berichtet wird und allenfalls Anträge im Namen des PGR-Fachteams eingebracht werden.

§ 59 Es ist möglich, dass ein PGR-Fachteam mit einfacher Mehrheit beschließt, anstelle dieser Geschäftsordnung nach anderen Regeln der Zusammenarbeit zu arbeiten. Diese müssen in diesem Fall schriftlich festgehalten werden, wobei eine ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder, eindeutige Regeln der Entscheidungsfindung und eine angemessene Ergebnis-sicherung (Protokollierung) gewährleistet sein müssen.

§ 60 Über die Besprechungen des PGR-Fachteams Finanzen oder der Besprechungen des/der Finanzverantwortlichen mit seinen/ihren beiden Berater/innen ist ein Protokoll zu erstellen.

Artikel 11: Einspruch gegen Beschlüsse des Pfarrgemeinderates

§ 61 Dem Pfarrer steht nach Absprache mit dem Pastoral- und dem Verwaltungsvorstand das Recht des begründeten Einspruches gegen Beschlüsse des Pfarrgemeinderates zu. Der Einspruch ist dem Seelsorgeteam mitzuteilen und im Protokoll zu vermerken.

§ 62 Beschlüsse, gegen die ein Einspruch erhoben wurde, werden in der nächsten Sitzung des Pfarrgemeinderats erneut besprochen. Davor haben jedenfalls Gespräche zwischen Seelsorgeteam und der Einspruch erhebenden Person stattzufinden.

§ 63 Stellen Mitarbeiter/innen der Pfarre mit Blick auf kirchliche Regelungen oder Vereinbarungen im pfarrlichen Pastorkonzept fest, dass der Beschluss den Zuständigkeitsbereich der Pfarrteilgemeinde (Pfarrgemeinde) überschreitet und erklären

sie sich deshalb außer Stande an der Umsetzung des Beschlusses mitzuwirken, vereinbart der Pfarrer das Gespräch mit dem Seelsorgeteam und der den Einspruch erhebenden Person. Zu diesem können – wenn das für die Lösung der Situation hilfreich ist – weitere Personen beigezogen werden.

§ 64 Wird keine Lösung gefunden, steht einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Pfarrgemeinderats das Recht offen, den Sachverhalt durch ein unterschriebenes Ansuchen dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

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

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz

Linz, am 12. September 2024
Zl. 2024/1784

104. Personen-Nachrichten

Päpstliche Auszeichnungen

Das Ehrenzeichen Croce Pro Ecclesia et Pontifice wurde von Diözesanbischof Dr. Manfred Scheuer an folgende Personen überreicht:

Norbert Demmelbauer, MIVA Austria

Georg Windtner, langjähriger Diözesanleiter der Mesnergemeinschaft

Diözesane Aufgaben

MMag. Christoph Lauermann MA wurde mit 1. September 2024 für fünf weitere Jahre als Kanzler der Diözese Linz wiederbestellt.

Mag Reinhold Prinz wird mit 1. Jänner 2025 für fünf weitere Jahre als Ökonom der Diözese Linz wiederbestellt.

Mag. P. Zdenko Gruber MA PhD OFM, wird mit 01.09.2024 zum Kooperator in der Kroatenseelsorge bestellt, in Nachfolge von **P. Petar Cvekan OFM Bacc. theol.**

Veränderungen in den Pfarren

Dekanat Altenfelden

Prälat Johann Holzinger CanReg, wird mit 01.09.2024 als Dechant entpflichtet.

Niederwaldkirchen

Prälat Johann Holzinger CanReg, Propst des Stifts St. Florian, Pfarrmoderator in Haid, Ansfelden, St. Martin im Mühlkreis, und Feldkirchen an der Donau sowie Pfarradministrator von Herzogsdorf und St. Gotthard und Pfarrprovisor von Pucking, Berg an der Krems, Goldwörth und Walding sowie als Expositus von Lacken, wird mit 01.09.2024 zusätzlich zum Pfarrprovisor von Niederwaldkirchen bestellt, in Nachfolge von **Mag. Karl Arbeithuber CanReg**, der als Pfarrer entpflichtet wurde, aber weiterhin als Kurat in der Pfarre tätig sein wird.

Veronika Pernsteiner tritt mit 01.09.2024 ihren Dienst als Pastorale Mitarbeiterin an.

Pfarre EferdingerLand

Martina Wöss hat mit 31.08.2024 ihren Dienst als Seelsorgerin in der Pfarre EferdingerLand beendet und ist nun im Team Seelsorge in spezifischen Lebenssituationen tätig.

Dekanat Freistadt

Grünbach bei Freistadt, Windhaag bei Freistadt

Mag. Klaus Walchshofer, bisher Referent im Fachbereich Personal- und Organisationsentwicklung sowie im Priesterseminar, wechselt mit 01.09.2024 als Pastoraler Mitarbeiter im Pastoralen Einführungsjahr in die Pfarre.

Kefermarkt

Mag.a Erika Wegerer-Aglas wechselt nach Abschluss ihres Pastoralen Einführungsjahres mit 01.09.2024 als Pastoralassistentin von der Pfarre Kefermarkt ins Dekanat Unterweißenbach.

Dekanat Gmunden

Gschwandt

KonsR Mag. Franz Starlinger, Pfarrer in Laakirchen, Pfarrprovisor von Roitham, Traunkirchen und Bad Wimsbach-Neydharting, Expositus von Steyrermühl, Pfarrmoderator von Pinsdorf wurde zum Pfarrmoderator in Zusammenarbeit mit Pfarrassistentin Mag.a Anna-Maria Marschner bestellt, in Nachfolge von **Mag. Dipl.-Ing. P. Johannes Rupertsberger OSB**, der als Pfarrmoderator entpflichtet wurde und als Kurat im Dekanat tätig bleibt.

Dekanat Grein

Dipl.-PAss.ⁱⁿ Christiana Leonhartsberger hat mit 01.09.2024 zusätzlich zu ihrer Aufgabe in der Caritas Oberösterreich Aufgaben als Pastoralassistentin im Dekanat Grein übernommen.

Waldhausen

Monika Huber tritt mit 01.09.2024 ihren Dienst als Pastoralassistentin in Ausbildung in der Pfarre Waldhausen an, in Nachfolgen von **Dipl.-PAss.ⁱⁿ Eva Brandstätter**, die mit 31.07.2024 ihren Dienst als Pastoralassistentin beendet und die Pension angetreten hat.

Dekanat Kremsmünster

DI Mag.^a Christa Meuwissen beendet mit 31.08.2024 ihre Mitarbeit im Forschungsprojekt der Altenpastoral und übernimmt mehr Aufgaben in der Pfarrseelsorge.

Dekanat Linz-Mitte

Kan. KonsR Dr. Martin Füreder, Pfarrmoderator von Linz-St. Konrad und Fachbereichsleiter für Priester und Diakone in Pfarren wird mit 01.09.2024 zusätzlich mit den Aufgaben des Dechant für das Dekanat Linz-Mitte betraut, in Nachfolge von **OStR Mag. Christian Zoidl OPraem**.

Dekanat Linz-Süd

Dipl.-PAss.ⁱⁿ Monika Samhaber übernimmt mit 01.09.2024 zusätzlich zu ihren Aufgaben als Altenheimseelsorgerin im Sonnenhof-Lenaupark, in der Pfarre Urfahr und im dekanatsübergreifenden Projekt „Pre-Teba“ neue Aufgaben im Seniorenheim der Franziskusschwestern.

Martina Voraberger übernimmt zusätzlich zu ihrer Aufgabe im Büro des Fachbereichs Seelsorger:innen in Pfarren mit 01.10.2024 Aufgaben als pädagogische Mitarbeiterin in der Jugendpastoral im Dekanat Linz-Süd.

Dekanat Mattighofen

Mag.^a Katharina Hinterhofer BA tritt mit 01.09.2024 ihren Dienst als Beauftragte für Jugendpastoral im Dekanat Mattighofen an.

Pfarre Mühlviertel-Mitte

Dipl.-PAss.in Claudia Kapeller, bisher Obdachlosenseelsorgerin, wechselt mit 01.09.2024 als Seelsorgerin in die Pfarre. Sie bleibt weiterhin auch im Klinikum Freistadt tätig.

Dipl.-PAss.ⁱⁿ Christine Leonhartsberger übernimmt mit 01.09.2024 zusätzlich zu ihrer Aufgabe als Pastoralassistentin in der Pfarre Linz-St. Severin Aufgaben als Seelsorgerin in der Pfarre Mühlviertel-Mitte.

Dekanat Pettenbach

Steinerkirchen an der Traun, Fischlham

Mag. P. Franz Ackerl OSB, Pfarradministrator in Vorchdorf und Kirchham wird mit 01.10.2024 zusätzlich zum Pfarradministrator von Steinerkirchen an der Traun und Fischlham bestellt, in Nachfolge von **KonsR Mag. P. Alois Mühlbacher OSB**, der als Pfarrer entpflichtet wird und in seinem Ruhestand in das Stift Kremsmünster zurückkehrt.

Dekanat Rohrbach

Rohbacht

H. KonsR Mag. Clemens Höglinger OPraem, bisher Pfarrer in Altenfelden, wurde mit 01.09.2024 zum Benefiziaten am Maria Trost Berg bestellt, in Nachfolge von **H. KonsR Adalbert Haudum OPraem**, der in den Ruhestand übertritt.

Neufelden

H. GR. MMag. Kasimir Marchaj OPraem, Pfarrer von Neufelden wird mit 01.09.2024 als Pfarrprovisor entpflichtet.

*Dekanat Sarleinsbach*Pfarrkirchen im Mühlkreis und ExpositurAltenhof

Dechant KonsR Mag. Florian Sonnleitner OPraem, Pfarrer in Peilstein und Pfarrprovisor von Julbach, wird mit 01.09.2024 zusätzlich zum Pfarrprovisor von Pfarrkirchen im Mühlkreis und zum Expositus von Altenhof bestellt, in Nachfolge des verstorbenen **H. Ludolf Miesbauer OPraem**.

Dekanat Schörfling

KonsR Mag. Janusz Zaba, Pfarrprovisor von Steinbach am Attersee und Pfarrmoderator von Schörfling wird mit 01.09.2024 mit den Aufgaben des Dechants betraut, in Nachfolge von **KonsR Mag. Reinhold Stangl**, der weiterhin Pfarrer von Gampern, Pfarrprovisor von Lenzing, Aurach am Hongar und Seewalchen, und Pfarrmoderator von Timelkam bleibt.

Weyregg am Attersee

Mag. Theol. Valentine Okpalanochikwa hat mit 01.09.2024 sein pastorales Einführungsjahr in der Pfarre begonnen.

*Dekanat Schwanenstadt*Regau, Vöcklabruck

Mag. theol. P. Friedrich Vystrcil CSsR, bisher Rektor der Redemptoristen Kommunität Würzburg wird mit 01.09.2024 zum Pfarradministrator von Regau bestellt, in Nachfolge von **Dr. P. Kazimierz Starzyk**, der von seinem Orden Aufgaben in der Erzdiözese Wien übertragen bekommt.

Mag.^a Julia Feldbauer BEd beginnt mit 01.09.2024 ihr pastorales Einführungsjahr in den Pfarren Vöcklabruck und Regau.

Pfarre Steyr

Mag. Johann Hauer, Kurat der Pfarre Steyr, wird mit 30.09.2024 entpflichtet und tritt in den dauernden Ruhestand.

Nichodemus Okoye beginnt mit 01.09.2024 sein pastorales Einführungsjahr.

Dekanat Unterweißbenbach

Mag.^a Erika Wegerer-Aglas beginnt nach Abschluss ihres Pastoralen Einführungsjahres in der Pfarre Kefermarkt mit 01.09.2024 ihren Dienst als Pastoralassistentin im Dekanat.

Pfarre Urfahr

Mag.^a Rosemarie Mayr tritt mit 01.09.2024 ihren Dienst als Pastorale Mitarbeiterin an.

Dekanat Wels

Cathrine Bruckschweiger beendet mit 31.08.2024 ihre Mitarbeit im Projekt „Nachgehende Seelsorge“ und übernimmt mehr Aufgaben im Jugendzentrum Kernzone.

Holzhausen, Marchtrenk

GR Mag. Peter Neuhuber, Pfarrer von Wels-St. Stephan, Pfarrprovisor von Wels-Herz Jesu und Pfarrmoderator von Marchtrenk wird mit 01.09.2024 zum Pfarrprovisor von Holzhausen bestellt, in Nachfolge von **P. Bruno Vincente Heberle SVD**, der als Pfarrprovisor von Holzhausen und Kooperator von Marchtrenk entpflichtet wird und Aufgaben in der Diözese Graz-Seckau übertragen übernimmt.

Wels-Hl. Familie

Mag.^a Birgit Raffelsberger beendet mit 31.10.2024 ihre Tätigkeit als Pastoralassistentin und geht in Pension.

Wels-St. Josef

Johann Bräuer wird mit 01.10.2024 als Pfarrmoderator entpflichtet und zum Pfarrprovisor bestellt.

Verstorben

Prof. Dr. Johann Ebner

Johann Ebner, früherer Direktor des Diözesanarchivs, ist am 22. Juli 2024 im Alter von 74 Jahren verstorben.

Johann Ebner wurde am 25. März 1950 in Enns geboren, besuchte das Bischöfliche Gymnasium Petrinum in Linz und studierte in Wien Philosophie und Geschichte. 1978 schloss er die Studien mit der Promotion ab. Bereits während des Studiums arbeitete Johann Ebner im Ordinariatsarchivdienst in Linz. 1978 erfolgte die Bestellung zum Diözesanarchivar. Von 1984 bis 1992 war er zudem Lehrbeauftragter an der Kath.-Theol. Hochschule Linz (heute Katholische Privat-Universität Linz).

Von 1. Jänner 2000 bis 31. März 2012 war Dr. Ebner Direktor des Diözesanarchivs.

Johann Ebner hinterlässt seine Frau Ursula und zwei Kinder mit deren Familien.

Die Stadt Enns verlieh ihm 1986 dem Kulturehrenpreis. 1995 wurde ihm der Titel „Konsulent für Wissenschaft der OÖ. Landesregierung“, 2001 der Titel „Professor“ verliehen. 2010 erhielt er das „Goldene Verdienstzeichen des Landes Oberösterreich“.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 1. August 2024 in der Basilika Enns-St. Laurenz gefeiert, anschließend erfolgte die Beisetzung am Friedhof in Enns.

KonsR Mag. Rudolf Jachs

KonsR Mag. Rudolf Jachs, Kurat der Pfarre Steyr, ist am 3. August 2024 im 86. Lebensjahr im Pyhrn-Eisenwurzen Klinikum Steyr verstorben.

Rudolf Jachs wurde am 1. August 1939 in Leopoldschlag bei Freistadt geboren. Nach der Matura im Bischöflichen Gymnasium Petrinum in Linz trat er 1959 in das Linzer Priesterseminar ein und wurde 1964 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Zuerst war er als Kooperator in Enns-St. Laurenz und von 1970 bis 1976 als Kooperator in Linz-St. Peter tätig. 1976 wurde Rudolf Jachs Pfarrer von Wolfern und zusätzlich von 1978 zum Pfarrprovisor von Maria Laah ernannt, wo er bis zu seiner Pensionierung 2020 blieb. Bis zuletzt war er als Kurat für seelsorgerische Dienste in der neuen Pfarre Steyr tätig.

Er lehrte auch als Religionsprofessor in Steyr und Losensteinleiten.

2009 wurde ihm das Goldene Verdienstzeichen des Landes

Der Begräbnisgottesdienst wurde am Samstag, 10. August 2024 in der Pfarrkirche Wolfern gefeiert. Anschließend erfolgte die Beisetzung am Pfarrfriedhof Wolfern.

HR KonsR Karl Appl

HR KonsR Karl Appl, emer. Religions-Professor, ist am 11. August 2024 im 90. Lebensjahr im Seniorenheim St. Klara in Vöcklabruck verstorben.

Karl Appl wurde am 5. Juli 1935 in Neufelden geboren. Er absolvierte die Lehre zum Spengler und Dachdecker, besuchte die Mittelschule in Unterwaltersdorf und Horn, und schloss 1961 die Matura ab. Anschließend trat er in das Priesterseminar Linz ein und wurde am 29. Juni 1966 im Mariendom Linz zum Priester geweiht.

Danach hatte er Kooperatorposten in Peilstein, Leonding und Linz-Stadtpfarre inne und absolvierte nebenbei ein Studium in Luzern. Von 1979 bis 1996 wurde Karl Appl als Kurat von Traun bestellt, neben seiner Tätigkeit als Religionslehrer. Karl Appl war von 1981 bis 2000 Fachinspektor für den katholischen Religionsunterricht, und er unterrichtete auch an der früheren Pädagogischen und an der Religionspädagogischen Akademie der Diözese Linz.

Für seine Verdienste wurde ihm 1997 der Ehrentitel Hofrat verliehen.

Für den Verstorbenen wurde am 23. August 2024 in der Pfarrkirche Neufelden ein Requiem abgehalten.

KonsR Mag. Christian Öhler

KonsR Mag. Christian Öhler, Dechant und Pfarrer von Bad Ischl, ist am 1. September 2027 wenige Tage vor seinem 66 Geburtstag beim Abstieg von einer Bergmesse am Traunstein kollabiert und am Abend im Klinikum Wels verstorben.

Christian Öhler wurde am 7. September 1958 in Linz geboren und wuchs nach drei Jahren in Helfenberg am Linzer BinderMichl auf. Er absolvierte das BG Ramsauerstraße in Linz und trat 1977 ins Priesterseminar Linz ein. Nach einem Theologiestudium in

Linz und Frankfurt wurde er 1982 zum Diakon und am 29. Juni 1985 im Linzer Mariendom zum Priester geweiht.

Zunächst war er für zehn Jahre als Kooperator von Linz-St. Michael tätig. Von 1995 bis 2010 war Öhler zuerst Kurat in der neu gegründeten Seelsorgestelle Linz-Auwiesen und anschließend Pfarrer. Christian Öhler hat in dreijähriger Aufbauarbeit in Auwiesen mit der jungen Pfarrgemeinde die ehemalige Textilfabrik „Himmelreich & Zwicker“ revitalisiert und Kirche (Marcel Callo), Pfarrzentrum, Jugendzentrum und Taufgrotte im ehemaligen Turbinenraum errichtet.

Seit 2003 war Öhler im Vorstand des Pastoralrates der Diözese Linz, aktuell war er auch Mitglied der Pastorkommission Österreichs. Zwischen 2005 und 2018 war Öhler der ehrenamtliche Geistliche Assistent der Katholischen Aktion der Diözese Linz.

Im Jahr 2010 wechselte Christian Öhler von Linz in die Stadtpfarre Bad Ischl. 2018 wurde er zum Dechant des Dekanats Bad Ischl und zum Regionaldechant der Region Traunviertel, 2023 zum Generaldechant-Stellvertreter gewählt. Von 2012 bis 2016 und seit 2023 war er zusätzlich Pfarrprovisor von Pfandl, seit 2023 auch von St. Wolfgang. Christian Öhler war Feuerwehrseelsorger in Bad Ischl und vielseitig engagiert, u. a. für kirchliche Initiativen im Rahmen der Kulturhauptstädte Linz 2009 und Salzkammergut 2024.

Ein besonderes Anliegen war ihm eine „Kirche nahe bei den Menschen“, eine Pastoral, die die Sorgen und Nöte der Menschen wahrnimmt und das Evangelium zeitgemäß verkündet.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 9. September 2024 in der Stadtpfarrkirche Bad Ischl gefeiert. Nach dem Requiem erfolgt die Beisetzung am Friedhof Bad Ischl.

KonsR Franz Leonhartsberger

Franz Leonhartsberger, emeritierter Ständiger Diakon und Bankstellenleiter in Ruhe in Dimbach, ist am 7. September 2024 im 89. Lebensjahr verstorben.

Franz Leonhartsberger wurde am 30. April 1936 in Dimbach geboren. Beruflich war er Zweigstellenleiter und Prokurist der örtlichen Bank.

Seit Kindheit an war er in der Pfarre Dimbach ehrenamtlich engagiert.

Am 12. Juli 1992 wurde er zum Ständigen Diakon geweiht und arbeitete seither in der Seelsorge in der Pfarre Dimbach mit. Neben einem breiten Spektrum an diakonalen Tätigkeiten und der Unterstützung des

jeweiligen Pfarrers, war Franz Leonhartsberger über viele Jahre auch für die finanzielle und administrative Verwaltung der Pfarre mitverantwortlich.

Für seine Verdienste wurde er 2004 zum Geistlichen Rat und 2010 zum Konsistorialrat ernannt.

Franz Leonhartsberger hinterlässt seine Frau Hildegard und drei Kinder samt Familien.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 16. September 2024 in der Pfarrkirche Dimbach gefeiert. Anschließend erfolgte die Beisetzung am Friedhof in Dimbach.

105. Hinweise und Termine

• Botschaften von Papst Franziskus

Vor kurzem wurden mehrere Botschaften von Papst Franziskus veröffentlicht, auf die wir an dieser Stelle hinweisen dürfen. Sie können jeweils unter dem angegebenen Link abgerufen werden:

Botschaft von Papst Franziskus zum 110. Welttag des Migranten und Flüchtlings 2024 (29. September 2024):

<https://www.vatican.va/content/francesco/de/messages/migration/documents/20240524-world-migrants-day-2024.html>

Botschaft von Papst Franziskus zum 98.

Weltmissionssonntag (20. Oktober 2024):

<https://www.vatican.va/content/francesco/de/messages/missions/documents/20240125-giornata-missionaria.html>

Botschaft des Heiligen Vaters zum 8.

Welttag der Armen (33. Sonntag im Jahreskreis, 17. November 2024):

<https://www.vatican.va/content/francesco/de/messages/poveri/documents/20240613-messaggio-viii-giornatamondiale-poveri-2024.html>

- **100 Jahre Mariendom**

Domlotterie nach historischem Vorbild ab 12. September 2024

Mit dem Kauf von Losen zu je fünf Euro können die Oberösterreicherinnen und Oberösterreicher ab 12. September 2024 die Initiative Pro Mariendom und damit die Restaurierung und Erhaltung des Mariendoms unterstützen. Zu gewinnen gibt es Preise im Gesamtwert von mehr als 280.000 Euro. Es werden 100.000 Lose aufgelegt, diese können im Domcenter oder ganz einfach online auf www.domlotterie.at gekauft werden und eignen sich auch perfekt als Geschenk. Die Domlotterie findet anlässlich des 100-jährigen Weihejubiläums und in Anlehnung an die erstmals 1926 durchgeführte Dombaulotterie statt, mit deren Hilfe das Bauwerk damals fertiggestellt werden konnte.

Die Initiative Pro Mariendom freut sich, wenn Pfarrengemeinden und Pfarren, aber auch andere diözesane und diözesannahe

Organisationen und Bereiche die Domlotterie unterstützen, sei es durch die Bewerbung in den jeweiligen Kommunikationskanälen oder durch den aktiven Verkauf von Losen (auf Kommission möglich).

Kontakt: Martina NOLL, 0676/87768801 oder Sabine CAP, 0676/87768800

Für jedes verkaufte Los erhalten Pfarren/Pfarrengemeinden und diözesane Organisationen 50 Cent als Verkaufsprovision.

Alle Infos: www.domlotterie.at (ab 12.9. online)

- **Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz**

Das Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 93, steht unter nachfolgendem Link zum Download bereit:

https://www.bischofskonferenz.at/dl/snlKJKJKIKnmlJqx4KLJK/Amtsblatt_94_pdf

Bischöfliches Ordinariat Linz

Linz, am 15. September 2024

MMag. Christoph Lauermaun MA
Ordinariatskanzler

em. Univ.-Prof. DDr. Severin Lederhilger OPraem
Generalvikar

Linzer Diözesanblatt: Diözese Linz (Alleininhaber). Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Linz, 4021 Linz,
Herrenstraße 19.

Hersteller: Direkta Druckerei & Direktmarketing Ges.m.b.H., Verlags- und Herstellungsort: Linz
Das „Linzer Diözesanblatt“ ist das offizielle Amtsblatt der Diözese Linz