



Zahl 4432

Klagenfurt, am 9. Februar 2022

Statut für den Diözesanrat der Diözese Gurk

I. Wesen und Aufgabe

§ 1

Als Volk Gottes sind Kleriker und Laien gemeinsam Träger der Pastoral. Um den Sendungsauftrag und die Seelsorgeaufgaben zeitgemäß und angemessen erfüllen zu können, wird gemäß kirchlichem Gesetzbuch ein diözesaner Pastoralrat errichtet (can. 511 – 514 CIC), der in der Diözese Gurk Diözesanrat (DR) heißt.

Der Diözesanrat der Diözese Gurk, in dem die Katholiken der Diözese Gurk repräsentiert sind, ist das Gremium, das im kirchlichen Heilsdienst den Bischof in seinem Amt mitverantwortlich unterstützt.

§ 2

Seine vornehmliche Aufgabe ist es, "was die Seelsorgearbeit betrifft, zu untersuchen, zu beraten und daraus praktische Folgerungen abzuleiten" (Konzilsdekret über die Hirtenaufgabe der Bischöfe, Art. 27). Ziel ist die Reflexion über die Pastoral, ihre inhaltliche Festlegung und strategische Ausrichtung.

Dabei soll er als synodales Gremium Kontakte mit den Räten in Diözese (z. B. Priesterrat, Ordensrat), Dekanaten und Pfarren sowie mit kirchlichen Organisationen und Apostolatsgruppen pflegen und deren Arbeit unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit anregen und fördern.

§ 3

Der DR fasst Beschlüsse und gibt Richtlinien und Empfehlungen. Diese erlangen durch die Bestätigung des Bischofs und durch geeignete Veröffentlichung Rechtswirksamkeit. Die Ämter, Gremien und sonstigen Institutionen sind dann an die Beschlüsse gebunden. Kann der Bischof die Bestätigung nicht erteilen, so wird er dies begründen, sofern er nicht durch die Amtsverschwiegenheit gebunden ist. Für die Zuweisung der rechtskräftigen Beschlüsse, Richtlinien und Empfehlungen an die für die Durchführung zuständigen Ämter und Stellen sorgt der Generalvikar mit dem Vorstand des DR.

II. Zusammensetzung

§ 4

Dem DR gehören der Bischof und folgende Mitglieder an:

1. Von Amts wegen:

- der Generalvikar
- der/die Direktor/in des Seelsorgeamtes als Geschäftsführer/in des DR
- der/die Leiter/in der slowenischen Abteilung des Seelsorgeamtes
- der Geschäftsführer der Dechanten
- der Geschäftsführer des Priesterrates

- der/die Direktor/in des Caritasamtes
- der/die Direktor/in des Bischöflichen Schulamtes
- der Diözesan-Jugendseelsorger
- der/die Präsident/in der Kath. Aktion
- der/die Vorsitzende des slowenischen Arbeitsausschusses der Kath. Aktion
- der Leiter des Referates für Diakone
- der/die PGR-Referent/in als Sekretär/in des DR.

2 . Als durch Wahl ermittelte Delegierte:

- zwei Laienvertreter/innen des organisierten Apostolates
- ein/e Vertreter/in des Slowenischen Pastoralausschusses
- ein/e Vertreter/in der Arge der Religionslehrer/innen (höherer Schulbereich)
- ein/e Vertreter/in der Berufsgemeinschaft der Religionslehrer/innen (Pflichtschulbereich)
- ein/e Vertreter/in der Berufsgemeinschaft der Pastoralassistent/innen
- eine Vertreterin der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen
- zwei Vertreter der Orden und Kongregationen (ein Mann und eine Frau).

3 . Als Ernante:

- aus den Dekanaten: der Dechant oder der Obmann/die Obfrau oder ein sonstiger Laie aus dem Dekanatsrat, insgesamt 23 Personen (siehe § 13; DekO § 20 (7))
- weiters bis zu zwei vom Bischof ernannte Personen
- bis zu zwei vom DR kooptierte Personen.

4 . Ersatzmitglieder:

Die Mitglieder von Amts wegen können im Verhinderungsfall einen vollberechtigten Vertreter entsenden. Für jeden Delegierten ist ein Ersatzmitglied zu nominieren, das ihn in Fällen der Verhinderung vertritt. Bei den ernannten Vertretern aus den Dekanaten vertritt den Dechant ein vom Bischof aus dem Dekanatsrat ernannter Laie, den Laien vertritt der Dechant.

III. Vorsitz und Einberufung

§ 5

Den Vorsitz hat der Bischof inne. Geschäftsführende/r Vorsitzende/r ist der/die Direktor/in des Seelsorgeamtes. Der erste Stellvertreter ist der geschäftsführende Vorsitzende der Dechanten, der zweite (ein/e Laienvertreter/in) wird vom DR in der konstituierenden Sitzung in geheimer Wahl ermittelt.

§ 6

Der DR tritt in der Regel zweimal im Jahr zusammen (can. 514 § 2 CIC). Weitere Sitzungen werden einberufen, wenn der Bischof oder der Vorstand mit Zustimmung des Bischofs dies für notwendig erachtet, oder wenn ein Drittel der Mitglieder des DR dies beantragt.

§ 7

Die Sitzungen des DR sind grundsätzlich öffentlich. Bild- und Tonaufnahmen bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden. Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann beschlossen werden. Die Termine der Sitzungen sind in geeigneter Weise rechtzeitig kundzumachen.

§ 8

Für den DR sind der/die geschäftsführende Vorsitzende und der Sekretär des DR zeichnungsberechtigt.

§ 9

Mit Zweidrittelmehrheit beschließt der DR

- a) Statutenänderungen,
- b) die Geschäftsordnung (GO),
- c) die Kooptierung von Mitgliedern nach § 4 (3).

IV. Der Vorstand und seine Aufgaben

§ 10

Der DR hat einen Vorstand. Ihm gehören an:

- a) der Generalvikar als Vorsitzender
- b) der/die Direktor/in des Seelsorgeamtes als geschäftsführende/r Vorsitzende/r
- c) beide Stellvertreter
- d) zwei weitere Mitglieder, die der DR aus seiner Mitte wählt
- e) der/die Leiter/in der slowenischen Abteilung des Seelsorgeamtes
- f) der/die Präsident/in der Kath. Aktion
- g) der/die PGR-Referent/in als Sekretär/in des DR.

§ 11

Dem Vorstand obliegt insbesondere:

- a) die Vorbereitung der Sitzungen des DR und die Erstellung der Tagesordnung, möglichst in Zusammenarbeit mit den Leitern der Fachausschüsse
- b) gemeinsam mit dem Generalvikar die Sorge für die Durchführung der Beschlüsse des DR
- c) die Führung der laufenden Geschäfte
- d) die Koordinierung der Arbeiten der Ausschüsse und Arbeitskreise
- e) die Kontaktnahme mit dem Konsistorium und anderen Gremien, um in schwierigen und strittigen Fragen nach einer Lösung zu suchen
- f) die Entscheidung über die Beiziehung von Fachleuten
- g) in dringenden Fällen den hwst. Bischof zu beraten und Stellungnahmen abzugeben.

V. Ausschüsse und Arbeitskreise

§ 12

Der DR kann Ausschüsse, Projekt- und Arbeitsgruppen einsetzen. Deren Funktion erlischt mit der Erfüllung ihrer Aufgaben und in jedem Fall mit Ablauf der Funktionsperiode des Diözesanrates. Sämtlichen Ausschüssen können auch Personen angehören, die nicht Mitglieder des DR sind. Der DR muss jedoch wenigstens durch eines seiner Mitglieder im Ausschuss vertreten sein. Die Organisation und Begleitung der Gruppen wird von den entsprechenden Fachreferent/innen der kirchlichen Einrichtungen und Zentralstellen wahrgenommen.

VI. Wahlordnung

§ 13

1. Das Sekretariat des DR hat dafür zu sorgen, dass alle zur Delegierung von Personen in den Diözesanrat berechtigten Gruppen oder Gremien ihre Vertreter wählen oder nennen.
2. Für jede gewählte Person ist auf gleiche Weise ein Ersatzmitglied zu wählen oder zu nennen.
3. Die Ernannten und Gewählten werden vom Bischof als Mitglieder des DR bestätigt.

VII. Konstituierung und Funktionsdauer

§ 14

Die konstituierende Sitzung des DR wird vom Bischof innerhalb eines halben Jahres nach erfolgter bischöflicher Bestätigung des Wahlergebnisses der PGR-Wahl schriftlich einberufen.

§ 15

Die Funktionsdauer des DR beträgt parallel zur Pfarrgemeinderatsperiode fünf Jahre. Bei vorzeitiger Auflösung des DR durch den Bischof ist dafür zu sorgen, dass die Konstituierung des neuen DR möglichst innerhalb von vier Monaten erfolgt. Der bisherige DR und seine Ausschüsse führen ihre Funktion, so nichts anderes bestimmt ist, bis zur Konstituierung des neuen fort.

Im Falle der Sedisvakanz hört der DR auf zu bestehen (can. 513 § 2 CIC). Dem Diözesanadministrator bzw. Apostolischen Administrator bleibt unbenommen, den DR als beratendes Gremium bestehen zu lassen.

§ 16

Die Mitgliedschaft im DR endet

- a) durch Tod
- b) durch Niederlegung des Mandats mittels schriftlicher Erklärung und Empfangsbestätigung durch den Vorstand
- c) durch Ausscheiden aus dem Amt oder dem Wahlkörper (auch bei Delegationen)
- d) durch Verlust der Kirchenmitgliedschaft
- e) durch schwere Vernachlässigung der mit der Mitgliedschaft im DR verbundenen Pflichten, worüber der Vorstand des DR zu befinden hat
- f) durch persönlichen Entscheid des Bischofs.

Scheidet jedoch ein aus den Dekanaten ernanntes Mitglied oder Ersatzmitglied aus dem DR aus, so ist für dieses ein neues Mitglied oder Ersatzmitglied aus derselben Gruppe zu ernennen (Dechant folgt Dechant, Laie folgt Laien).

Geschäftsordnung für den Diözesanrat der Diözese Gurk

I. Mitgliedschaft im DR und Teilnahme an den Sitzungen

§ 1

Mitglied im DR wird man durch Amt, Delegation, Ernennung oder Kooptierung und durch Bestätigung seitens des Bischofs. Die Mitgliedschaft endet gemäß § 16 des Statuts des DR.

§ 2

Die vollberechtigte Teilnahme an den Sitzungen des DR ist seinen Mitgliedern vorbehalten. Die Sitzungsteilnahme ist verpflichtend. Fahrtspesen werden über Antrag ersetzt.

- a) Ist ein Mitglied verhindert, so hat es selbst seinen Vertreter zeitgerecht zu verständigen und gleichzeitig die Verhinderung dem Sekretariat des DR mitzuteilen. Verhinderte Mitglieder von Amts wegen sollen ebenso ihren Vertreter bekanntgeben
- b) kooptierte Mitglieder können sich nicht vertreten lassen
- c) die vollberechtigte Mitgliedschaft eines Ersatzmitgliedes oder Vertreters erstreckt sich nur auf die Rechte aus der einfachen Mitgliedschaft, nicht aber auf Funktionen im DR
- d) Amtsträger der Diözese (Leiter der diözesanen Ämter und Institutionen, die nicht Mitglieder des DR sind), sind zu Tagesordnungspunkten, die ihren Sachbereich behandeln, zur Teilnahme

mit beratender Stimme einzuladen. Ebenso kann der Vorstand des DR aus eigenem oder über Antrag eines Mitgliedes beschließen, Fachleute mit beratender Stimme zu gewissen Fragen beiziehen.

§ 3

An den Sitzungen können über Einladung des Diözesanbischofs oder des Vorstandes auch Gäste teilnehmen.

§ 4

Die Verhandlungs- und Protokollsprache des DR ist deutsch. Jedes Mitglied des DR hat das Recht, mündlich und schriftlich die slowenische Sprache zu gebrauchen; für die notwendige Übersetzung hat der Vorstand zu sorgen.

II. Leitung der Sitzungen

§ 5

Der Diözesanbischof kann die Leitung der Sitzungen dem geschäftsführenden Vorsitzenden übertragen, der seinerseits die Leitung an einen seiner Stellvertreter im DR abgeben kann.

§ 6

Für die Vorbereitung der Sitzungen, die Schriftführung und die Unterstützung des Sitzungsleiters ist das Sekretariat des DR verantwortlich.

III. Einberufung, Tagesordnung, Beschlussfähigkeit

§ 7

Der DR wird vom Bischof gemäß § 6 des Statutes des DR einberufen.

§ 8

Die Einladung erfolgt schriftlich mit Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung einen Monat vorher. Es sind möglichst alle wesentlichen Unterlagen beizulegen. Die Frist von einem Monat kann aus wichtigen Gründen verkürzt werden.

§ 9

Beratungspunkte, die in die Tagesordnung aufzunehmen sind, können von jedem Mitglied zusammen mit vier weiteren Mitgliedern beim Vorstand eingereicht werden.

§ 10

Die vom Vorstand erstellte Tagesordnung des DR kann zu Beginn der Sitzung auf Antrag durch Beschluss mit absoluter Mehrheit geändert oder ergänzt werden.

§ 11

Der DR ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder einschließlich vollberechtigter Ersatzmitglieder und mindestens ein Sitzungsleiter (Vorsitzender, geschäftsführender Vorsitzender oder ein Stellvertreter) anwesend sind.

IV. Anträge, Debatte, Beschlussfassung

§ 12

Zu den Punkten der Tagesordnung kann jedes Mitglied des DR, unterstützt durch 4 weitere Mitglieder, Anträge stellen, die dem Sitzungsleiter spätestens vor der Abstimmung schriftlich vorliegen müssen. Der Sitzungsleiter kann die Reihung der Anträge vornehmen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung, insbesondere auf Schluss auf Rednerliste oder der Debatte oder auf Unterbrechung der Sitzung, können jederzeit von jedem Mitglied gestellt werden und sind als nächste Wortmeldung aufzurufen. Der Antragsteller kann seinen Antrag begründen; ein eventueller Gegenredner ist zuzulassen. Dann ist über den Geschäftsordnungsantrag sofort abzustimmen. Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte abgelehnt, hat der Sitzungsleiter das Recht, einen weiteren Antrag derselben Art erst nach Ablauf einer angemessenen Frist, spätestens eine halbe Stunde nach Eintreffen des Antrages, zur Abstimmung zu bringen.

§ 14

Wortmeldungen erfolgen durch ein Zeichen mit der Hand. Der Tagungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; er kann jedoch, wenn es für die Übersichtlichkeit der Debatte vorteilhaft ist, davon abweichen. Der Bischof und der geschäftsführende Vorsitzende des DR erhalten unmittelbar nach ihrer Wortmeldung das Wort.

§ 15

Für die einzelnen Tagesordnungspunkte sind Berichterstatter vorzusehen; diese müssen nicht Mitglieder des DR sein. Ihnen ist zur Erläuterung der Materie ihres Berichtes dann jederzeit das Wort zu erteilen, wenn es dem Fortgang der Verhandlung dient.

§ 16

Die Redezeit für Berichterstatter ist grundsätzlich auf 10 Minuten, die der Antragsteller und Debattenredner grundsätzlich auf 3 Minuten beschränkt. Der DR kann von Fall zu Fall abändernde Beschlüsse darüber fassen. Kein Redner darf zum gleichen Gegenstand mehr als zweimal sprechen. Überschreitet der Redner die Redezeit oder spricht er trotz Ermahnung nicht zur Sache, hat der Tagungsleiter ihm das Wort zu entziehen. Wer nicht anwesend ist, wenn er zur Rede aufgerufen wird, verliert das Wort. Das Recht auf ein Schlusswort hat der Berichterstatter.

§ 17

Die Debatte wird vom Sitzungsleiter geschlossen, wenn kein Redner mehr vorgemerkt ist, oder wenn ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen wurde. Bei Schluss der Debatte kann der Sitzungsleiter noch je einem Pro- und einem Gegenredner das Wort erteilen. Mit Eintritt in die Beschlussfassung sind keine Anträge oder Wortmeldungen zur Sache mehr möglich.

§ 18

Vor der Beschlussfassung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit des DR fest (§ 11 GO).

§ 19

Der Sitzungsleiter bestimmt, ob über mehrere Anträge gemeinsam bzw. über einen Antrag im Ganzen oder in Teilen abgestimmt wird.

Jedes Mitglied des DR kann durch Zuruf eine getrennte Abstimmung verlangen.

§ 20

Die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Anträge bestimmt der Sitzungsleiter. Er soll Anträge auf Änderung oder Streichung vor dem Hauptantrag zur Abstimmung bringen, wobei über weitergehende Anträge zuerst entschieden werden soll. Ergänzungsanträge werden nach dem Hauptantrag abgestimmt. Die Reihenfolge ist vor Beginn der Abstimmung bekanntzugeben. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind vor solchen auf Schluss der Debatte abzustimmen.

§ 21

Die Mitglieder des DR können für oder gegen Anträge stimmen oder sich der Stimme enthalten. Auf Wunsch kann ein Mitglied des DR sein Votum protokollieren lassen. Jedes Mitglied hat nur eine Stimme.

§ 22

Die Abstimmung erfolgt entweder durch ein Zeichen der Hand oder schriftlich.

§ 23

Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten dafür gestimmt hat; die erforderliche Zweidrittelmehrheit betrifft Fälle gemäß § 9 des Statutes des DR. Wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Mitglieder des DR sich der Stimme enthält, ist die Abstimmung einmal zu wiederholen, wobei dann die Enthaltungen nicht mehr berücksichtigt werden.

§ 24

Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden.

Personen oder Gruppen, die von einer Beschlussfassung bzw. Abstimmung betroffen sind, müssen vorher angehört werden.

§ 25

Zum Punkt "Allfälliges" können zwar Anträge gestellt; über sie darf aber auf der gleichen Sitzung nicht abgestimmt werden.

V. Wahlen

§ 26

Wahlen in Funktionen des DR werden vom Vorsitzenden oder vom geschäftsführenden Vorsitzenden des DR geleitet. Sie können auch einen der stellvertretenden Vorsitzenden mit der Leitung betrauen, wenn dieser nicht Wahlkandidat ist.

§ 27

Aktiv wahlberechtigt ist jedes Vollmitglied des DR; Ersatzmitglieder, sofern das entsprechende Vollmitglied verhindert ist. Passiv wahlberechtigt ist jedes Vollmitglied des DR, sofern das von den Statuten her nicht ausgeschlossen ist (z. B. wenn ein Priester bzw. ein Laie zu wählen ist). Ersatzmitglieder und Vertreter sind passiv nicht wahlberechtigt.

§ 28

Wahlen sind geheim durchzuführen. Wahlvorschläge können von jedem Mitglied des DR, unterstützt durch vier weitere Mitglieder, schriftlich eingebracht werden.

§ 29

Eine Wahl ist gültig, wenn:

- a) mindestens zwei Drittel der Mitglieder des DR daran teilgenommen haben
- b) mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen für den Kandidaten abgegeben wurden; ist das im ersten Wahlgang nicht geschehen, ist nach can. 119 1° CIC vorzugehen
- c) der Kandidat die Wahl angenommen hat und
- d) der Diözesanbischof die Wahl bestätigt hat.

Der DR kann für einzelne bestimmte Fälle von diesem Wahlmodus durch Beschluss mit absoluter Mehrheit abweichen.

VI. Protokoll

§ 30

Über jede Sitzung ist ein Protokoll abzufassen, das Datum, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, teilnehmende Mitglieder, die Tagesordnung, den Wortlaut aller gestellten Anträge, alle Beschlüsse unter Anführung des Stimmverhältnisses und Feststellungen, deren Protokollierung ausdrücklich verlangt wird, zu enthalten hat.

§ 31

Das Protokoll ist vom Sekretariat des DR innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung allen Mitgliedern des DR zuzusenden. Es bedarf der Freigabe durch den Bischof. Zur Erleichterung der Protokollführung kann ein Tonträger verwendet werden.

§ 32

Beschlüsse des DR sind dem Diözesanbischof unverzüglich zur Genehmigung zuzuleiten; sie werden durch Genehmigung und Promulgation gültig.

VII. Der Vorstand

§ 33

Für den Vorstand gelten, wenn nichts anderes bestimmt ist, die Bestimmungen der Geschäftsordnung für den DR sinngemäß.

§ 34

Der Vorstand wird, sooft erforderlich, vom geschäftsführenden Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter einberufen.

§ 35

Den Vorsitz im Vorstand führt, wenn er nicht vom Diözesanbischof oder Generalvikar eingenommen wird, der geschäftsführende Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter.

§ 36

An den Sitzungen des Vorstandes nehmen nur dann Gäste oder Fachleute mit beratender Stimme teil, wenn sie von einem der Vorsitzenden im Einvernehmen mit den anderen Vorsitzenden eingeladen werden. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.



§ 37

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist; eine Vertretung durch Ersatzmitglieder ist nicht möglich.

VIII. Ausschüsse und Arbeitskreise

§ 38

Sämtliche Ausschüsse und Arbeitskreise des DR haben Kopien ihrer Einladungen und Tagesordnungen, ihrer Protokolle und Arbeitspapiere dem Sekretär des DR zuzuleiten. Ihre Vorschläge, Gutachten und Wünsche für den DR haben sie bei dessen Vorstand einzureichen.

IX. Fragestunde

§ 39

Durch Vorstandsbeschluss oder auf Antrag gemäß § 9 der GO ist eine Fragestunde in die Tagesordnung aufzunehmen. Die zu stellenden Fragen müssen bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung des DR bei dessen geschäftsführendem Vorsitzenden schriftlich eingereicht werden und sind in dieser Sitzung durch das befragte DR-Mitglied oder durch einen zuständigen Vertreter des DR im allenfalls zuständigen Ausschuss oder Arbeitskreis (§ 12 Statut DR) oder durch zuständige Amtsträger der Diözese oder durch Fachleute (nach § 2d GO) zu beantworten.

§ 40

Der geschäftsführende Vorsitzende des DR kann im Zweifelsfalle oder bei Verhinderung des Befragten eine Person zur Fragebeantwortung namhaft machen.

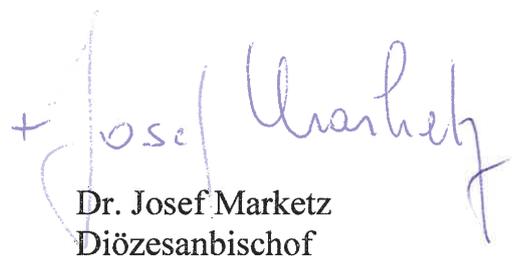
§ 41

Zur Präzisierung der Antwort kann der Fragesteller bzw. im Verhinderungsfall seine Vertreter zwei den Fragegegenstand unmittelbar betreffende Zusatzfragen stellen. Konnte die Frage trotzdem nicht ausreichend geklärt werden, steht es jedem DR-Mitglied frei, durch entsprechende Anträge die Weiterbehandlung zu verlangen.

Klagenfurt, am 9. Februar 2022



Dr. Jakob Ibounig
Ordinariatskanzler



Dr. Josef Marketz
Diözesanbischof