

# Pfarrgemeindeordnung 2006

I. Statut, Geschäftsordnung, Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte,  
II. Pfarrkirchenratsordnung,  
III. Akte der außerordentlichen Verwaltung der kirchlichen Vermögensträger  
der Diözese Gurk

## Župnijski pravilnik

I. Pravila, poslovnik, pravilnik za volitve župnijskih svetov,  
II. Pravilnik za farne cerkvene svete,  
III. Akti izrednega upravljanja cerkvenih nosilcev premoženja

### Inhalt

### Vsebina

#### I. Statut, Geschäftsordnung und Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte

##### I. Pravila, poslovnik in pravilnik za volitve župnijskih svetov

#### PFARRGEMEINDEORDNUNG ..... 2

#### Leitsätze ..... 2

#### Grundaufträge ..... 2

1. Grundauftrag „Verkündigungsdienst“ (Glaubenszeugnis) ... 2
2. Grundauftrag „Gottesdienst“ (Glaubensfeier) ..... 2
3. Grundauftrag „Dienst am Nächsten“ (Glaubenstat) ..... 3
4. Grundauftrag „Dienst an der Gemeinschaft (Glaubensgemeinschaft) ..... 3

#### Gesetz ..... 3

#### STATUT FÜR DEN PFARRGEMEINDERAT ..... 3

#### Zweck und Aufgaben ..... 3

- §1 Bildung des Pfarrgemeinderates ..... 3
- §2 Der Pfarrgemeinderat ..... 3
- §3 Aufgaben des Pfarrgemeinderates ..... 3

#### Zusammensetzung und Funktionsdauer ..... 4

- §4 Zusammensetzung ..... 4
- §5 Amtliche Mitglieder ..... 4
- §6 Gewählte Mitglieder ..... 4
- §7 Entsandte Mitglieder ..... 4
- §8 Berufene Mitglieder ..... 4
- §9 Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates ..... 8
- §10 Funktionsperiode des Pfarrgemeinderates ..... 5
- §11 Aus dem Pfarrgemeinderat scheidet aus ..... 5
- §12 Nachrückung ..... 5
- §13 Ersatzmitglieder ..... 5
- §14 Der Vorstand ..... 5

#### Grundaufträge ..... 5

- §15 Grundaufträge ..... 5

#### Fachausschüsse ..... 5

- §16 Fachausschüsse ..... 5
- §17 Berufungen in die Fachausschüsse ..... 6
- §18 Sitzungen der Fachausschüsse ..... 6
- §19 Vertretung in den entsprechenden Ausschüssen des Dekanatsrates ..... 6
- §20 Befristete Ausschüsse oder Arbeitsgruppen ..... 6
- §21 Ausschüsse / Arbeitsgruppen - Pfarrgemeinderat ..... 6

#### Die Pfarrversammlung ..... 6

- §22 Einladung ..... 6
- §23 Aufgaben der Pfarrversammlung ..... 6

#### Die Beziehungen zu anderen Pfarren, Dekanat und Diözese

- §24 Zusammenarbeit ..... 6
- §25 Visitation ..... 6
- §26 Diözesane Richtlinien und Vorschriften ..... 7

#### Schiedsstelle ..... 7

- §27 Sitz / Zusammensetzung / Geschäftsführung ..... 7

#### RED FARNE SKUPNOSTI

#### Vodilne misli

#### Temeljna naročila

1. temeljno naročilo „Služba oznanjevanja“ (pričevanje vere)
2. temeljno naročilo „Božja služba“ (obhajanje v veri) ..... 2
3. temeljno naročilo „Služba bližnjemu“ (dela vere) ..... 3
4. temeljno naročilo „Služba občestvu“ (občestvo verujočih) .3

#### Zakon ..... 3

#### PRAVILA ŽUPNIJSKEGA SVETA ..... 3

#### Namen in naloge ..... 3

- §1 Ustanovitev župnijskega sveta ..... 3
- §2 Župnijski svet ..... 3
- §3 Naloge župnijskega sveta ..... 3

#### Sestava župnijskega sveta in poslovna doba ..... 4

- §4 Sestava ..... 4
- §5 Uradni člani ..... 4
- §6 Izvoljeni člani ..... 4
- §7 Odposlani člani ..... 4
- §8 Imenovani člani ..... 4
- §9 Sestava župnijskega sveta
- §10 Poslovna doba župnijskega sveta
- §11 Iz župnijskega sveta izstopijo
- §12 Nadomeščanje
- §13 Nadomestni člani
- §14 Predsedstvo

#### Temeljna naročila

- §15 Temeljna naročila

#### Strokovni odbori

- §17 Strokovni odbori
- §18 Imenovanje v strokovne odbore
- §18 Seje strokovnih odborov
- §19 Zastopstvo v odborih dekanijskega sveta
- §20 Začasni odbori ali delovne skupine
- §21 Odbori / delovne skupine - župnijski svet

#### Farno zborovanje

- §22 Vabilo
- §23 Naloge farnega zborovanja

#### Razmerja do drugih župnij, dekanije in škofije

- §24 Sodelovanje
- §25 Vizitacije
- §26 Škofijske smernice in predpisi

#### Razsodišče

- §27 Sedež / sestava / poslovanje

## GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN PFARRGEMEINDERAT 7

§28 Ordentliche und außerordentliche Sitzungen .....	7
§29 Öffentlichkeit .....	7
§30 Einladung .....	7
§31 Tagesordnung .....	7
§32 Leitung der Sitzung .....	7
§33 Verlauf der Sitzung .....	7
§34 Beschlussfähigkeit .....	8
§35 Worterteilung .....	8
§36 Anträge .....	8
§37 Beschlussfassung .....	8
§38 Protokoll .....	8
§39 Vetorecht des Pfarrvorstehers .....	9

## WAHLORDNUNG FÜR DIE PFARRGEMEINDERÄTE 9

<b>Wahlrecht</b> .....	<b>9</b>
§40 Aktives Wahlrecht .....	9
§41 Passives Wahlrecht .....	9
§42 Familienwahlrecht .....	9

<b>Vorbereitung der Wahl</b> .....	<b>10</b>
§43 Zuständigkeit und Aufgaben des Pfarrgemeinderates .....	10
§44 Der Wahlvorstand .....	10
§45 Pflichten des Wahlvorstandes .....	10
§46 Wahlmodelle .....	10
§46.1 Wahl mit Kandidatenlist .....	10
§46.2 Urwahl .....	11
§46.3 Wahl mit Namensliste und Ergänzungsmöglichkeit .....	11

<b>Wahl</b> .....	<b>12</b>
§47 Wählerverzeichnis .....	12
§48 Stimmzettel .....	12
§49 Wahlvorgang .....	12
§50 Ersatzweise Briefwahl .....	12
§51 Allgemeine Briefwahl .....	11

<b>Feststellung des Wahlergebnisses</b> .....	<b>12</b>
§52 Zählung der Stimmen .....	12
§53 Ungültige Stimmzettel .....	13
§54 Feststellung der Gewählten .....	13
§55 Wahlanfechtung .....	13
§56 Konstituierung .....	23
§57 Meldung und Bestätigung .....	23
§58 Vorzeitige Beendigung .....	23

## Pfarrgemeindeordnung

### *Leitsätze*

- 1.1 Gott selbst baut seine Kirche, indem er seinem Volk einzelne Menschen hinzufügt. In der Taufe wird der einzelne der Kirche eingegliedert.
- 1.2 Als Gemeinschaft in der Nachfolge Jesu vereint die Kirche, geleitet von den in der Nachfolge der Apostel wirkenden Hirten, Menschen, die
  - sich von Gott ansprechen lassen, seinem Wort glauben und als Antwort ihn dankbar loben und preisen;
  - in der Feier der Sakramente, vor allem in der Eucharistie, ihre Verbundenheit mit Gott beständig erneuern und daraus Kraft schöpfen,
  - im Geist der Geschwisterlichkeit einander begegnen und Beheimatung schenken;
  - aufmerksam ihre Verantwortung für Gerechtigkeit,

## POSLOVNIK ŽUPNIJSKEGA SVETA

§ 28 Redne in izredne seje
§ 29 Javnost
§ 30 Vabilo
§ 31 Dnevni red
§ 32 Vodenje seje
§ 33 Potek seje
§ 34 Sklepečnost
§ 35 Dodelitev besede
§ 36 Prošnje / vloge
§ 37 Sklepanje
§ 38 Zapisnik
§ 39 Pravica veta farnega predstojnika

## PRAVILNIK ZA VOLITVE ŽUPNIJSKIH SVETOV

### **Volilna pravica**

§ 40 Aktivna volilna pravica
§ 41 Pasivna volilna pravica
§ 42 Družinska volilna pravica

### **Priprava volitev**

§ 43 Pristojnost in naloge župnijskega sveta
§ 44 Volilni odbor
§ 45 Dolžnosti volilnega odbora
§ 46 Volilni modeli
§ 46.1 Lista kandidat in kandidatov
§ 46.2 Posredne volitve
§ 46.3 Volitve s seznamom kandidatov in možnostjo dopolnitve

### **Volitve**

§ 47 Seznam volilnih upravičencev
§ 48 Glasovnice
§ 49 Volilni postopek
§ 50 Nadomestno glasovanje po pošti
§ 51 Splošno glasovanje po pošti

### **Ugotovitev izida volitev**

§ 52 Štetje glasov
§ 53 Neveljavne glasovnice
§ 54 Ugotovitev izvoljenih
§ 55 Izpodbitnost volitev
§ 56 Sestava (konstituiranje)
§ 57 Naznanilo in potrditev
§ 58 Predčasna ukinitve

## Red farne skupnosti

### *Vodilne misli*

- 1.1 Bog sam gradi svojo Cerkev, ko pošlje svojemu ljudstvu posamezne ljudi. V krstu se posameznik vključi v Cerkev.
- 1.2 Kot skupnost v Jezusovem nasledstvu združuje Cerkev, ki jo vodijo pastirji, kot nasledniki apostolov, ljudi, ki
  - se dajo nagovoriti od Boga, verujejo v njegovo besedo in ga v odgovoru na novo življenjsko resničnost hvaležno hvalijo in slavijo,
  - v obhajanju zakramentov, predvsem v evharistiji, stalno obnavljajo svojo povezanost z Bogom in črpajo iz tega moč,
  - v duhu bratstva in sestrinstva srečujejo drug drugega in si poklanjajo domačnost,

- Frieden und die Bewahrung der Schöpfung wahrnehmen;
- im Geist der Nächstenliebe gesellschaftliches und politisches Engagement, besonders für die Armen, Leidenden und Gescheiterten ausüben,
  - im missionarischen Geist die Botschaft Jesu auf vielfältige Weise in die Welt hinaustragen und mit ihrem Leben bezeugen;
  - offen sind für den Dialog mit den anderen christlichen Konfessionen und allen Menschen guten Willens.
- 1.3** Die Pfarrgemeinde ist eine territorial, personal oder kategorial bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen innerhalb einer Diözese und durch diese verbunden mit der Weltkirche.
- Sie weiß sich gerufen zur Feier der Gottesdienste, zum Aufbau von Glaubensgemeinschaften, gesendet zur Verkündigung und zum Dienst am Nächsten, für alle Menschen in ihrem Gebiet bzw. Bereich.
  - Sie steht unter der Leitung des Pfarrvorstehers, in enger Verbindung mit den anderen Pfarrgemeinden, dem Bischof und der Weltkirche.
- 1.4** In der Pfarrgemeinde gibt es eine Vielzahl unterschiedlicher Geistesgaben (Charismen) und Berufungen. Der Heilige Geist teilt den einzelnen Mitgliedern Gnadengaben aus und macht sie geeignet und bereit, für die Erneuerung und den Aufbau der Pfarrgemeinde Dienste zu übernehmen. So ist die Pfarrgemeinde befähigt, Subjekt und Träger der Pastoral zu sein.
- 1.5** Leiter der Pfarrgemeinde und Vorsteher der Eucharistie ist ein Priester. Der Leitungsdienst ist eine Gabe des Geistes, die der Einheit des Ganzen dient, sich immer wieder auf die anderen Charismen ausrichtet, sie entdeckt, anerkennt und zu entfalten hilft. Kleriker und Laien sind deshalb gemeinsam verantwortlich für das Leben der Pfarrgemeinde.
- **1.3** Farna skupnost je teritorialno, personalno in kategorialno določena skupnost verujočih znotraj škofije in po njej v povezavi s svetovno Cerkvijo.
  - Čuti se poklicano k obhajanju božje službe, k izgradnji verskih občestev, poslano za oznanjevanje in službo bližnjemu, za vse ljudi na njihovem območju oz. področju.
  - Vodi jo farni predstojnik in je v ozki povezavi z drugimi farnimi skupnostmi, škofom in svetovno Cerkvijo.
- 1.4** V farni skupnosti obstaja množica različnih duhovnih darov (karizem) in poklicev. Sveti Duh deli posameznim članom darove milosti in jih pripravlja ter usposablja za prevzem nalog pri prenovi in izgradnji farne skupnosti. Tako je skupnost usposobljena za to, da postane subjekt in nosilec pastorale.
- 1.5** Duhovnik je predstojnik farne skupnosti in vodi evharistično bogoslužje. Tudi služba vodenja je dar Duha, ki služi enosti in celoti, ki se vedno znova usmerja k drugim karizmam, jih odkriva, priznava in pripomore k razcvetu. Kleriki in laiki so zatorej skupno odgovorni za življenje farne skupnosti.

## ***Grundaufträge***

Von den Worten und Taten des Herrn werden theologisch vier Grundaufträge abgeleitet. Diese gehören zum Fundament jeder christlichen Gemeinde.

### ***1. Grundauftrag „Verkündigungsdienst“ (Glaubenszeugnis)***

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben besonders auch aus der Begegnung mit dem Wort Gottes. Im Zeugnis und in der Weitergabe des Glaubens geht es immer um die Wahrnehmung, Deutung und Bewältigung der ganzen Lebenswirklichkeit des Menschen. Herausgefordert durch die jeweils konkrete Lebenssituation bemüht sich jeder Christ und jede christliche Gemeinde um ein glaubwürdiges Zeugnis und um entsprechende Hilfe in Wort und Tat.

Der Grundauftrag verwirklicht sich besonders in persönlichen Glaubenszeugnissen, Glaubensgesprächen, Sakramenten- und Bibelpastoral, Erwachsenenbildung,

## ***Temeljna naročila***

Iz Gospodovih besed in dejanj je v teološkem smislu mogoče izpeljati štiri temeljna naročila. Ta sestavljajo osnovo vsakršne krščanske skupnosti.

### ***1. temeljno naročilo: „Služba oznanjevanja“ (pričevanje vere)***

Vsak kristjan in vsaka krščanska skupnost živi iz srečanja z božjo Besedo. Ob pričevanju in izročanju vere gre vselej za zaznavanje, razlaganje in obvladovanje celotne življenjske resničnosti človeka. Vsak kristjan in vsaka krščanska skupnost si, izzvana po konkretni življenjski situaciji, prizadeva za verodostojno pričevanje in za ustrezno pomoč v besedi in dejanju.

Temeljno naročilo se še posebej uresničuje v osebнем verskem pričevanju, verskih pogovorih, v pripravi na zakramente in v postopkih po

Schrift- und Medienapostolat, Pfarrbrief, u.a..

## **2. Grundauftrag „Gottesdienst“ (Glaubensfeier)**

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben von der liebenden Zuwendung Gottes, die sich vor allem im Gottesdienst heilbringend äußert. Die Pfarrgemeinde feiert den Glauben in verschiedenen Gottesdienstformen. Quelle und Höhepunkt aller liturgischen Feiern ist die Eucharistie. Andere Formen sind: Spendung der Sakramente, Stundengebet, Begräbnisfeiern, Wortgottesdienst, Bußgottesdienst, Andachten, Segnungen, Prozessionen, u.a..

Der Grundauftrag verwirklicht sich in der tätigen Mitfeier aller, besonders in einer lebendigen und auf die Mitfeiernden bezogenen Vorbereitung und in vielfältigen liturgischen Diensten (Wortgottesdienstleiter, Kommunionsspender, Lektoren, Ministranten, Organisten, Sänger, Mesner, u.a.).

## **3. Grundauftrag „Dienst am Nächsten“ (Glaubenstat)**

Jeder Christ und jede christliche Gemeinde leben aus dem durch die Tat bezeugten Glauben. In der konkreten Begegnung mit dem Leid und der Not des Nächsten erfahren jeder Christ und die Pfarrgemeinde tiefe Dimensionen des Lebens und der Gegenwart Gottes.

Der Grundauftrag verwirklicht sich in der Nächstenliebe, besonders in der Sorge für Notleidende, in der Begleitung von Kranken, Sterbenden, geistig und seelisch Belasteten, im Einsatz für Randgruppen (Obdachlose, Fremde, Flüchtlinge, Straftatlassene, u.a.) und im Engagement für weltweite Gerechtigkeit und Frieden.

## **4. Grundauftrag „Dienst an der Gemeinschaft“ (Glaubensgemeinschaft)**

Jesus hat die Kirche als Gemeinschaft gestiftet. Der Glaube des einzelnen Christen ist verwiesen auf die Gemeinschaft der Glaubenden, in der das „Reich Gottes“ erfahrbar wird.

Der Grundauftrag verwirklicht sich in der partnerschaftlichen und vertrauensvollen Zusammenarbeit in der Pfarrgemeinde, besonders im Pfarrgemeinderat, in pfarrlichen Gruppen und apostolischen Bewegungen, in gemeinschafts-bildenden Maßnahmen (Kinder- und Jugendpastoral, Wohnviertelapostolat, Besuchsdienste, Betreuungsdienste, Pfarrfest, u.a.) sowie in der Förderung und Einbeziehung aller Talente und Charismen zum Aufbau der Pfarrgemeinde.

prejemu zakramentov, delu s Svetim pismom, izobraževanju odraslih, v apostolatu pisane besede in množičnih občil, farnih listih ipd.

## **2. temeljno naročilo: „Božja služba“ (obhajanje v veri)**

Vsak kristjan in vsaka krščanska skupnost živi od ljubeče Božje naklonjenosti, ki se predvsem odrešensko izraža v Božji službi. Farna skupnost obhaja pripadnost veri v raznih oblikah bogoslužja. Vir in vrh vsakršnega liturgičnega slavlja je evharistija. Druge oblike so še: podeljevanje zakramentov, moliteno bogoslužje, pogrebne svečanosti, besedno bogoslužje, spravno bogoslužje, kratke pobožnosti, blagoslovitve, procesije idr.

To temeljno naročilo se uresničuje v dejavnem soobhajanju vseh, posebej še pri živi in na soobhajanje usmerjeni pripravi, v različnih liturgičnih službah (voditelji besednega bogoslužja, razdeljevalci obhajila, lektorji, ministranti, organisti, pevci, cerkovniki idr.).

## **3. temeljno naročilo: „Služba bližnjemu“ (dela vere)**

Vsak kristjan in vsaka krščanska skupnost živi iz vere, ki je izpričana po delih. V konkretnem srečanju s trpljenjem in stisko bližnjega izkusi vsak kristjan in farna skupnost globlje razsežnosti Božje prisotnosti.

Temeljno naročilo se uresničuje v ljubezni do bližnjega, posebej še v skrbi za stiskane, v spremljanju bolnih in umirajočih, duhovno in duševno obremenjenih, v prizadevanju za obrobne skupine (brezdomce, tujce, begunce, odpuščene iz zaporov idr.) in v prizadevanju za pravičnost in mir po vsem svetu.

## **4. temeljno naročilo: „Služba občestvu“ (občestvo verujočih)**

Jesus je ustanovil Cerkev kot občestvo. Vera in hoja po poti vere za vsakega posameznega kristjana zategadelj potrebuje občestvo verujočih, v katerem je mogoče doživljati „Božje kraljestvo“.

Temeljno naročilo se uresničuje v partnerskem in zaupnem sodelovanju v farni skupnosti, posebej še v župnijskem svetu, v farnih skupinah in apostolatskih gibanjih, ob ukrepah, ki naj bi ustvarjali skupnost (otroška in mladinska pastoral, pastoral v stanovanjskih četrtih in zaselkih, služba obiskovanja, oskrbovalna služba, farni praznik idr.) kakor tudi v podpiranju in vključevanju vseh darov in karizem pri izgradnji farne skupnosti.

# STATUT FÜR DEN PFARRGEMEINDERAT

## *Zweck und Aufgaben*

### **§1 Bildung des Pfarrgemeinderates**

1. In den Pfarrgemeinden ist ein Pfarrgemeinderat zu bilden.
2. Wenn aus besonderen Gründen kein Pfarrgemeinderat oder ein gemeinsamer Pfarrgemeinderat für mehrere Pfarren oder ein Pfarrgemeinderat für eine Teilgemeinde gebildet werden soll, muss bis spätestens 5 Monate vor dem Wahltermin ein begründeter Antrag dafür an die Schiedsstelle der Diözese (§ 27) gestellt werden. Der Bischof entscheidet über den Antrag auf Vorschlag der Schiedsstelle.

### **§2 Der Pfarrgemeinderat**

Der Pfarrgemeinderat ist jenes Kollegium der Pfarre, das zusammen mit dem Pfarrvorsteher für die Seelsorge verantwortlich ist, sie mitträgt und Fragen des pfarrlichen Lebens entscheidet.

### **§3 Aufgaben des Pfarrgemeinderates**

1. Der Pfarrgemeinderat ist für ein zeitgemäßes und situationsgerechtes Seelsorgekonzept verantwortlich. Dieses soll auch die Situation im Dekanat und in der Diözese berücksichtigen.
2. In allen Pfarren der Diözese, insbesondere aber in den zweisprachigen Pfarren, ist der Pfarrgemeinderat mitverantwortlich, die Verständigung und das Zusammenleben zwischen den Volksgruppen im Geist des Evangeliums und im Sinne des 1972 verabschiedeten Synodengesetzes Nr. 33 zu fördern.
3. Der Pfarrgemeinderat tritt auf der Grundlage der kirchlichen Dokumente zur Ökumene für die Förderung der Einheit aller Christen ein. Er hilft mit, Hindernisse zu überwinden, die der vollen kirchlichen Gemeinschaft entgegenstehen.
4. Der Pfarrgemeinderat ist in besonderer Weise dafür mitverantwortlich, dass die Grundaufträge Verkündigungsdienst (Martyria), Gottesdienst (Leiturgia), Dienst am Nächsten (Diakonia) und Dienst an der Gemeinschaft (Koinonia) erfüllt werden.
5. Der Pfarrgemeinderat soll mindestens alle zwei Jahre die Katholiken der Pfarrgemeinde zu einer Pfarrversammlung einladen.
6. Der Pfarrgemeinderat kann Wünsche bezüglich der Besetzung der Pfarre oder Bestellung von Hauptamtlichen beim Bischof oder dem vom Bischof beauftragten Visitor vorbringen.
7. Das pfarrliche Leben ist größtenteils vom Einsatz Ehrenamtlicher getragen. Der Pfarrgemeinderat soll

# PRAVILA ŽUPNIJSKEGA SVETA

## *Namen in naloge*

### **§ 1 Ustanovitev župnijskega sveta**

1. Po farah je treba ustanoviti župnijske svete.
2. Kolikor zaradi posebnih razlogov ne pride do ustanovitve župnijskega sveta, ali če se ustanovi župnijski svet za več far, ali pa župnijski svet za delno farno skupnost, je treba nasloviti prošnjo z utemeljitvijo na škofijsko razsodišče (§27). Odločitev o prošnji sprejme škof na predlog razsodišča.

### **§ 2 Župnijski svet**

Župnijski svet je tisti farni odbor, ki odgovarja za dušnopastirsko dejavnost in ga pomaga nositi, in skupno z župnikom odloča o vseh vprašanih farnega življenja.

### **§ 3 Naloge župnijskega sveta**

1. Župnijski svet odgovarja za čas in položaju primeren dušnopastirski načrt. Ta naj bo v skladu s položajem v dekaniji in škofiji.
2. V vseh župnijah škofije, zlasti še v dvojezičnih, je župnijski svet soodgovoren za sporazumevanje in sožitje med narodnostnima skupinama, da si prizadeva v duhu evangelija in v smislu sinodalnega zakona števil. 33 o "Sožitju med Nemci in Slovenci", iz leta 1972.
3. Župnijski svet se na osnovi cerkvenih listin (dokumentov) o ekumeni zavzema za pospeševanje edinosti vseh kristjanov. Skupaj z drugimi pomaga premagovati ovire, ki ovirajo popolno cerkveno občestvenost.
4. Župnijski svet na poseben način soodgovoren za delovanje temeljnega naročila: služba oznanjevanja (martyria), božja služba (leiturgia), služba bližnjemu (diakonia) ter služba za občestvo (koinonia).
5. Vsaj vsaki dve leti naj župnijski svet skliče katoličane v župniji k zborovanju župnijske skupnosti.
6. Župnijski svet lahko ob vsakem času izrazi svoje želje o zasedbi fare ali o namestitvi poklicnih sodelavk in sodelavcev škofu ali pristojnemu vizitatorju.
7. Delo v fari sloni pretežno na prostovoljnih sodelavkah in sodelavcih. Župnijski svet

- Einzelpersonen und Gruppen ermutigen, ihre eigenen Fähigkeiten zu entdecken, sie zu entwickeln und selbständig ihren Beitrag im kirchlichen und gesellschaftlichen Leben zu leisten.
8. Der Pfarrgemeinderat bemüht sich um Information, Meinungsbildung und Austausch von Erfahrungen, stimmt Interessen der einzelnen und Gruppen aufeinander ab, koordiniert deren Aktivitäten und fördert die Vielfalt des pfarrlichen Lebens.
  9. Frauen und Männer im Pfarrgemeinderat pflegen einen Umgang, der ihre Orientierung an Christus erkennen lässt. Ihr Tun ist getragen von der Liebe gegenüber dem Nächsten und einem bewussten Eintreten für die Achtung, den Schutz und die Förderung der Menschen- und Minderheitenrechte.
  10. Durch Weiterbildung und religiöse Vertiefung stärken die Mitglieder des Pfarrgemeinderates die Kompetenz für ihre Aufgaben.
  11. Bei der konstituierenden Sitzung wählt der Pfarrgemeinderat aus seiner Mitte mit absoluter Mehrheit (50%+1) je einen Laienchristen:
    - a) als Obmann bzw. Obfrau (möglichst ein gewähltes Mitglied)
    - b) als Schriftführer bzw. Schriftführerin
    - c) als Vertreter bzw. Vertreterin in den Dekanatsrat, entsprechend der Dekanatsordnung vom 29. April 2000 (möglichst Obfrau/Obmann, ansonsten ein Mitglied aus dem Vorstand)
    - d) als Grundbeauftragte/r für den Grundauftrag Verkündigungsdienst, Gottesdienst, Dienst am Nächsten und Dienst an der Gemeinschaft
  12. Der Pfarrgemeinderat bildet einen Ausschuss für Verwaltung und Finanzen, der als Pfarrkirchenrat die Vermögens- und Finanzverwaltung der Pfarrgemeinde nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Pfarrkirchenratsordnung für die Diözese Gurk führt. Besteht ein gemeinsamer Pfarrgemeinderat für mehrere Pfarren, so ist dieser Ausschuss für jede Pfarre gesondert zu bestellen.
  13. Der Pfarrgemeinderat berichtet anlässlich der vorgeschriebenen Visitation dem Bischof oder dem von ihm beauftragten Visitator über die seelsorglichen Verhältnisse in der Pfarre und verantwortet seine Tätigkeit.
- podpira posameznike in skupine pri odkrivanju in razvijanju lastnih sposobnosti, da bi zmogli samostojno prispevati svoj delež v okviru cerkvenega in družbenega življenja.
8. Župnijski svet se trudi za pridobivanje informacij, oblikovanje mnenj in izmenjavo izkušenj. Usklajuje interese posameznikov in skupin, koordinira aktivnosti in omogoča raznolikost farnega življenja.
  9. Ženske in moški v župnijskem svetu skrbijo za takšne medsebojne odnose, da je čutiti usmerjenost h Kristusu. Delujejo v duhu ljubezni do bližnjega in se zavestno trudijo za priznanje, spoštovanje, varovanje in pospeševanje človekovih in manjšinskih pravic.
  10. S pomočjo izobraževanja in verske poglobitve se člani župnijskega sveta usposabljujejo za kompetentno opravljanje svojih nalog.
  11. Župnijski svet izvoli iz svoje srede z absolutno večino (50%+1) laika:
    - a) za 2. predsednika oz. 2. podpredsednico (po možnosti izvoljenega člana)
    - b) zapisnikarja oz. zapisnikarico
    - c) zastopnika oz. zastopnico v dekanijskem svetu, po določilu dekanijskega pravilnika iz leta 2000 (po možnosti 2. predsed. ali člana predsedstva).
    - d) kot pooblaščenec oz. pooblaščenka za temeljno službo, oznanjevanja, božje službe, skrbi za bližnjega, skrbi za skupnost.
  12. Župnijski svet sestavi odbor za upravo in finance, ki kot farni cerkveni svet vodi premoženjsko in finančno upravo fare v smislu določb pravilnika o farnih cerkvenih svetih krške škofije. Kolikor obstaja župnijski svet za več far, je omenjeni pododbor treba sestaviti za vsako faro posebej.
  13. Župnijski svet ob predpisani vizitaciji poroča škofu ali od škofa poverjenemu vizitatorju o dušnopastirskih razmerah v fari in zagovarja svoje delovanje.

### **Zusammensetzung und Funktionsdauer**

#### **§4 Zusammensetzung**

Der Pfarrgemeinderat setzt sich aus amtlichen, gewählten, entsandten und berufenen Mitgliedern zusammen.

#### **§5 Amtliche Mitglieder**

Diese sind

1. der Pfarrvorsteher als Vorsitzender und die sonstigen hauptamtlich bestellten Seelsorgepriester der Pfarre,
2. die der Pfarre zugeordneten Diakone und Pastoral-

### **Sestava župnijskega sveta in poslovna doba**

#### **§ 4 Sestava**

Župnijski svet sestavljajo uradni, izvoljeni, odposlani in imenovani člani.

#### **§ 5 Uradni člani**

Ti so:

1. farni predstojnik kot predsednik in drugi glavnopoklicno imenovani dušni pastirji v fari;
2. fari dodeljeni diakoni in pastoralni asistenti

assistenten/Pastoralassistentinnen,

3. der vom Bischöflichen Gurker Ordinariat bestätigte und eingesetzte Pfarrökonom (§ 29 Pfarrkirchenratsordnung).

#### **§6 Gewählte Mitglieder**

1. Über die Zahl der gewählten Mitglieder entscheidet der Pfarrgemeinderat. Im allgemeinen beträgt sie, in den Pfarrgemeinden mit einer Katholikenzahl

bis zu 1.000	4
bis zu 2.000	6
bis zu 3.000	8
bis zu 5.000	10
über 5.000	12

Die Zahl der gewählten Mitglieder muss höher sein als die Zahl der amtlichen, der entsandten und der berufenen Mitglieder zusammen.

2. Die gewählten Mitglieder werden von den Pfarrangehörigen in geheimer und unmittelbarer Wahl gemäß der „Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte“ gewählt.
3. Personen, die kandidieren, jedoch nicht die erforderliche Stimmenanzahl für den Einzug in den Pfarrgemeinderat erreichen, sind für die Dauer der Periode Ersatzmitglieder.

#### **§7 Entsandte Mitglieder**

Der Wahlvorstand fordert folgende Gruppen auf, Vertreter in den Pfarrgemeinderat zu entsenden:

1. Die in der Pfarre tätigen Ordensgemeinschaften (Kongregationen) entsenden je einen Vertreter bzw. eine Vertreterin.
2. Die hauptberuflichen Religionslehrer/Religionslehrerinnen aller Schultypen, die in der Pfarre ihren ordentlichen Wohnsitz haben, sofern sie nicht im Pfarrgemeinderat einer Einsatzpfarre Mitglieder sind. Sie entsenden bei einer Anzahl bis zu drei Religionslehrern/Religionslehrerinnen eine/n Vertreter/Vertreterin, bei über drei Religionslehrern/Religionslehrerinnen zwei Vertreter/Vertreterinnen.
3. Alle Personen - außer die im §5 genannten -, die einen hauptamtlichen, kirchlichen Dienst in der Pfarre ausüben, entsenden bei einer Anzahl von bis zu drei Angestellten einen Vertreter/eine Vertreterin, bei über drei Angestellten zwei Vertreter/Vertreterinnen.
4. Die Katholische Aktion und die anderen in der Pfarre tätigen Gruppen des gemeinschaftlichen Apostolates. Welche Gruppen und wieviele Vertreter diese entsenden, entscheidet der Pfarrgemeinderat.

#### **§8 Berufene Mitglieder**

Der Pfarrgemeinderat kann mit Zweidrittelmehrheit Personen zu Mitgliedern berufen, die durch besondere Fachkenntnisse oder durch ihre berufliche oder soziale Stellung zur Erfüllung seiner Aufgaben beitragen können. Durch weitere Berufungen sollen die Erfordernisse des §9 erfüllt werden. Die berufenen

oziroma assistente,

3. farni ekonom, ki ga je določil orinariat krške škofije

#### **§ 6 Izvoljeni člani**

1. O številu izvoljenih članov odloča župnijski svet.. Na splošno pridejo v farnih skupnostih

do 1000	katoličanov	4
do 2000	katoličanov	6
do 3000	katoličanov	8
do 5000	katoličanov	10
nad 5000	katoličanov	12

Število izvoljenih članov mora biti višje od števila uradnih, odposlanih in imenovanih skupaj.

2. Izvoljene člane izvolijo farani na tajnih in neposrednih volitvah po "pravilniku za volitve župnijskih svetov".
3. Osebe, ki kandidirajo, a ne dosežejo potrebnega števila glasov za vstop v župnijski svet, so za čas poslovne dobe nadomestni člani.

#### **§ 7 Odposlani člani**

Volilni odbor povabi naslednje skupine, da odpošljejo zastopnike v župnijski svet:

1. Po enega zastopnika oziroma zastopnico redovnih skupnosti (kongregacij), ki delujejo v fari;
2. Glavnopoklicne veroučiteljice in veroučitelje vseh tipov šol, ki imajo v župniji redno bivališče, če niso člani župnijskega sveta v kakšni župniji njihovega delovanja. Ti odpošljejo pri številu do treh veroučiteljev po enega zastopnika (eno zastopnico), pri več kot treh veroučiteljih po dva zastopnika (dve zastopnici).
3. Vse osebe razen imenovanih v § 5 -, ki glavnopoklicno delujejo v cerkveni službi v fari. Te odpošljejo pri številu do treh nameščencev po enega zastopnika (eno zastopnico), pri več kot treh nameščencih po dva zastopnika (dve zastopnici).
4. Katoliška akcija in druge v fari delujoče skupine občestvenega apostolata. Katere od teh skupin odpošljejo koliko zastopnikov, določi župnijski svet.

#### **§ 8 Imenovani člani**

Župnijski svet lahko z dvetretjinsko večino imenuje za člane osebe, ki bi lahko zaradi posebnega strokovnega znanja ali zaradi svojega poklicnega ter socialnega položaja pripomogle k izpolnjevanju njegovih nalog.

Mitglieder müssen die Voraussetzungen des §40, §41.2 und §41.4 erfüllen.

Sollte aufgrund der Entsendungen und des Wahlergebnisses kein Jugendlicher dem Pfarrgemeinderat angehören, so ist einer zu berufen.

### **§9 Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates**

Die Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates hat der sozialen wie territorialen und in den zweisprachigen Pfarren auch der sprachlichen Struktur der Pfarre zu entsprechen. Auf eine angemessene anteilige Vertretung von Frauen und Männern ist zu achten.

### **§10 Funktionsperiode des Pfarrgemeinderates**

1. Die Funktionsperiode des Pfarrgemeinderates erlischt mit der Konstituierung des neuen Pfarrgemeinderates. Sie beträgt in der Regel fünf Jahre.
2. Eine vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer kann erfolgen durch
  - a) Selbstaufhebungsbeschluss in einer ordentlichen Sitzung mit Zweidrittelmehrheit, der vom bischöflichen Ordinariat zur Kenntnis genommen wird;
  - b) Auflösung durch den Bischof.

### **§11 Aus dem Pfarrgemeinderat scheiden aus**

1. Die amtlichen und entsandten Mitglieder durch Wegfallen des Grundes, aus dem sie ihm angehören.
2. Die gewählten und berufenen Mitglieder
  - a) durch freiwilligen, schriftlich erklärten Austritt;
  - b) durch Wegfallen einer der in §40 und §41 angegebenen Voraussetzungen;
  - c) durch dreimaliges unentschuldigtes Fernbleiben von einer ordnungsgemäß einberufenen Pfarrgemeinderatssitzung. Der Feststellung des Verlustes der Mitgliedschaft soll ein Gespräch und mindestens eine vergebliche schriftliche Aufforderung zur Teilnahme unter Hinweis auf diesen Paragraphen vorangegangen sein.
  - d) durch Tod.
3. Über das Zutreffen des §11.2 b) oder c) entscheidet der Pfarrgemeinderat mit Zweidrittelmehrheit. Dem Betroffenen steht das Recht zu, binnen einer Frist von zehn Tagen ab Erhalt der Mitteilung eine schriftliche Beschwerde an die diözesane Schiedsstelle zu richten.

### **§12 Nachrückung**

Bei Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes rückt der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenanzahl nach.

Bei Ausscheiden eines entsandten Mitgliedes wird aus derselben Gruppe ein neues Mitglied gemäß §7 entsandt.

Bei Ausscheiden eines berufenen Mitgliedes kann ein neues Mitglied gemäß §8 berufen werden.

### **§13 Ersatzmitglieder**

Die Ersatzmitglieder können zu den Sitzungen des Pfarrgemeinderates mit beratender Stimme beigezogen

Nadalinjna imenovanja naj izpolnijo zahteve v § 9. Imenovani člani morajo izpolnjevati pogoje v § 40 in § 41.2 in §41.4.

V primeru, da pri krogu odposlanih članov oz. na osnovi izida volitev ni zastopan noben mladostnik, ga je treba imenovati.

### **§ 9 Sestava župnijskega sveta**

Sestava župnijskega sveta mora ustrezati socialni, teritorialni in v dvojezičnih farah tudi jezikovni podobi fare. Upoštevati je treba sorazmerno zastopstvo žensk in moških.

### **§ 10 Poslovna doba župnijskega sveta**

1. Poslovna doba župnijskega sveta preneha ob ustanovitvi novega župnijskega sveta. Običajno traja 5 let.
2. Predčasen sklep poslovne dobe je mogoč, če:
  - a) župnijski svet z dvetretjinsko večino sam sklene svoj razpust in ga škofijski ordinariat sprejme v vednost;
  - b) ga ukine škof.

### **§ 11 Iz župnijskega sveta izstopijo:**

1. uradni člani s prenehanjem delovanja, zaradi katerega pripadajo župnijskemu svetu;
2. izvoljeni in imenovani člani:
  - a) s prostovoljnim, pismeno utemeljenim izstopom;
  - b) s prenehanjem enega od pogojev v § 40 in § 41;
  - c) po trikratnem neopravičenem izostanku od pravilno sklicane seje župnijskega sveta. Pred ugotovitvijo izgube članstva naj bo na voljo vsaj eno neuspešno pismeno vabilo k udeležbi z opozorilom na ta paragraf.
  - d) zaradi smrti
3. Koliko dejanske razmere ustrezajo v § 11, 2 b) ali c), presodi župnijski svet z dvetretjinsko večino. Prizadeti ima pravico, da se v desetih dneh po prejemu sporočila pismeno pritoži pri škofijskem razsodišču.

### **§ 12 Nadomeščanje**

Ob izstopu kakega izvoljenega člana ga nadomesti naslednji kandidat z največjim številom glasov.

Ob izstopu odposlanega člana vstopi v smislu § 7 na novo odposlani član.

Ob izstopu imenovanega člana more biti v smislu § 8 imenovan nov član.

### **§ 13 Nadomestni člani**

Nadomestni člani župnijskega sveta morejo pri sejah sodelovati s posvetovalnim glasom. V primeru zadržanosti člana župnijskega sveta



werden. Bei Verhinderung eines Mitgliedes kann dieses ein Ersatzmitglied als stimmberechtigte Vertretung bestimmen.

Fallweise können Experten und Mitglieder bestehender Fachausschüsse mit beratender Stimme beigezogen werden.

#### **§14 Der Vorstand**

1. Der Pfarrgemeinderat soll einen Vorstand bilden.
2. Wird ein Vorstand gebildet, so sollen diesem jedenfalls der Pfarrvorsteher, Obmann/Obfrau und die Beauftragten für die Grundaufträge angehören sowie der stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses für Verwaltung und Finanzen.

### **Grundaufträge**

#### **§15 Grundaufträge**

1. Die Beauftragten werden danach trachten, dass sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und motivieren können, um die Aufgabe gemeinsam zu erfüllen. Dabei sollen insbesondere die Ersatzmitglieder und sonstige in diesem Bereich tätige Personen berücksichtigt werden.
2. In der konstituierenden Sitzung sollen die Grundbeauftragten benannt werden. Es soll darauf geachtet werden, dass die Grundbeauftragten mit entsprechenden Arbeitsmaterialien und Ausbildungen ausgestattet werden.

### **Fachausschüsse**

#### **§16 Fachausschüsse**

Zur besseren Umsetzung der Aufgaben und Ziele sowie der Entfaltung des pfarrlichen Lebens bildet der Pfarrgemeinderat Fachausschüsse. Der Fachausschuss für Verwaltung und Finanzen muss (§3.12) gebildet werden. Weitere Ausschüsse, die je nach Charismen und persönlichen Interessen von Mitgliedern des Pfarrgemeinderates oder der Pfarrgemeinde bzw. nach besonderen Erfordernissen in der Pfarrgemeinde bestehen, sollen gefördert werden (z.B. Ausschuss für Verkündigung, Ausschuss für Liturgie, Ausschuss für soziale und caritative Dienste, Ausschuss für Teilgemeinden oder für die kategoriale Seelsorge, Ausschuss für Kinderpastoral, Ausschuss für Jugendpastoral, Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit, Ausschuss für Mission und Entwicklungsförderung, Ausschuss für Ehe und Familie, Ausschuss für Erwachsenenbildung, Ausschuss für Bewahrung der Schöpfung).

#### **§17 Berufungen in die Fachausschüsse**

In die Fachausschüsse sollen, soweit das Fachgebiet dies nahe legt, berufen werden:

1. Ersatzmitglieder.
2. Die kirchlichen Angestellten (Pastoralassistenten-

lahko ta določi nadomestnega člana z volilnim glasom.

Po potrebi je mogoče pritegniti izvedence in sodelavce iz obstoječih strokovnih odborov. Te osebe imajo na sejah posvetovalni glas.

#### **§ 14 Predsedstvo**

1. Župnijski svet naj sestavi predsedstvo.
2. V primeru, da se pride do sestave predsedstva, naj bodo njegovi člani: predstojnik fare, načelnik oz. načelnica, poverjeniki za temeljne službe ter podpredsednik odbora za upravo in finance.

### **Temeljna naročila**

#### **§ 15 Temeljna naročila**

1. Potrjeni bo svojo nalogo opravljal, če bo znal spodbuditi in pritegniti k sodelovanju sodelavce za skupno opravljanje nalog. Ob tem naj bi se predvsem ozirali po nadomestnih članih in drugih na tem področju dejavnih osebah.
2. Na ustanovni seji naj se imenuje oseba. Paziti je potrebno, da je pooblaščen oseba opremljena s potrebnim delovnim materialom in potrebno izobrazbo.

### **Strokovni odbori**

#### **§ 17 Strokovni odbori**

Za boljše opravljanje svojih nalog in uresničevanje zastavljenih ciljev v prid razcveta farne skupnosti, sestavi župnijski svet strokovne odbore. Strokovni pododbor za upravo in finance (§3.12) je obvezno ustanoviti. Nadaljnji pododbori, ki so sestavljeni z ozirom na nadarjenost in osebne interese članov župnijskega sveta ali farne skupnosti oz. po posebnem naključju delujejo v okviru farne skupnosti, je treba podpirati, pospeševati (npr. odbor za oznanjevanje, odbor za liturgijo, odbor za socialno službo, odbor za posamezne dele farne skupnosti ali kategorialno dušno pastirstvo, odbor za pastoralno otrok, odbor za pastoralno mladine, odbor za obveščanje javnosti, odbor za misijone in pomoč deželam v razvoju, odbor za zakon in družino, odbor za izobraževanje odraslih, odbor za ohranjanje stvarstva).

#### **§ 18 Imenovanje v strokovne odbore**

V strokovne odbore naj se glede na njihovo stroko imenujejo:

1. nadomestni člani
2. cerkveni nastavljenici (pastoralni asistenti /

innen/Pastoralassistenten, Religionslehrer/innen, Chorleiter/innen, Organistinnen/Organisten, Mesner/innen, Kindergärtner/innen, usw.).

3. Vertreter der in der Pfarre tätigen Ordensgemeinschaften.
4. Vertreter der örtlichen Gliederungen der Katholischen Aktion, anderer Apostolatsgruppen und der katholischen Verbände.

### **§18 Sitzungen der Fachausschüsse**

Der Vorsitzende und der Obmann oder die Obfrau des Pfarrgemeinderates sind berechtigt, an den Sitzungen der Fachausschüsse teilzunehmen. Sie müssen zu den Sitzungen eingeladen werden.

### **§19 Vertretung in den entsprechenden Ausschüssen des Dekanatsrates**

Die Leiter/Leiterinnen der Fachausschüsse vertreten den Pfarrgemeinderat - sofern dieser nichts anderes beschließt - in den entsprechenden Ausschüssen des Dekanatsrates.

### **§20 Befristete Ausschüsse oder Arbeitsgruppen**

Zur Bewältigung außerordentlicher Aufgaben kann der Pfarrgemeinderat nach Bedarf Ausschüsse oder Arbeitsgruppen bilden, deren Funktion mit Erfüllung ihrer Aufgaben erlischt.

### **§21 Ausschüsse / Arbeitsgruppen - Pfarrgemeinderat**

Die Ausschüsse und Arbeitsgruppen sollen dem Pfarrgemeinderat über ihre Tätigkeit berichten. Sie sollen in größere Planungsvorgänge, wie z.B. Klausuren, eingebunden sein. Anträge zur Unterstützung ihrer Arbeit sollen vom Pfarrgemeinderat ohne Verzögerung behandelt und nach Möglichkeit im Sinne der Antragsteller beschlossen werden.

## **Die Pfarrversammlung**

### **§22 Einladung**

Die Pfarrangehörigen sollen mindestens alle zwei Jahre zu einer Pfarrversammlung eingeladen werden. Die Einladung soll auf ortsübliche Weise mindestens 14 Tage vor dem Versammlungstermin durch den Pfarrgemeinderat erfolgen. Sie muss Zeit, Ort und Tagesordnung enthalten. Der Dechant ist zur Pfarrversammlung einzuladen. Die Pfarrversammlung kann mit einem die Gemeinschaft besonders fördernden Ereignis verbunden werden, z.B. Patrozinium, Pfarrfest, o. ä.

### **§23 Aufgaben der Pfarrversammlung**

Die Aufgaben der Pfarrversammlung sind:

1. Den Tätigkeitsbericht des Pfarrgemeinderates entgegenzunehmen, darüber zu diskutieren und Empfehlungen für die künftige Arbeit zu geben.

assistentke, kateheti / katehetinje, zborovodje / zborovodkinje, organisti / organistke, cerkovniki, otroške vrtnarice, itd.);

3. zastopniki v fari delujočih redovnih skupnosti;
4. zastopniki krajevnih skupin Katoliške akcije, drugih skupin apostolata in katoliških društev.

### **§ 18 Seje strokovnih odborov**

Predsednik in načelnik oz. načelnica župnijskega sveta sta upravičena udeleževati se sej strokovnih odborov. K sejam morata biti vabljeni.

### **§ 19 Zastopstvo v odborih dekanjskega sveta**

Vodje strokovnih odborov zastopajo župnijski svet, če ta ne sklene drugače, v odborih dekanjskega sveta.

### **§ 20 Začasni odbori ali delovne skupine**

Za izvedbo izrednih nalog župnijski svet po potrebi lahko ustanovi strokovne odbore ali delovne skupine, katerih delovanje preneha, čim so svojo nalogo opravili.

### **§ 21 Odbori / delovne skupine - župnijski svet**

Strokovni odbori in delovne skupine naj župnijskemu svetu poročajo o svojem delovanju. V širši proces načrtovanja, npr. h klavzuri, jih je treba pritegniti. Prošnje za podporo njihovega dela naj župnijski svet nemudoma obravnava in po možnosti sklepa v smislu želja prosilcev.

## **Farno zborovanje**

### **§ 22 Vabilo**

Člane farne skupnosti je treba povabiti na farno zborovanje najmanj vsako drugo leto. Vabilo naj župnijski svet na krajevno običajni način dostavi najmanj 14 dni pred dnevom zborovanja. Vsebovati mora čas, kraj in dnevni red zborovanja. Dekana je treba vabiti. Farno zborovanje je lahko združeno s kakšnim primernim dogodkom, ki na poseben način pospešuje farno občestvo, npr. patrocinijem, farnim praznikom ipd.

### **§ 23 Naloga farnega zborovanja**

Farno zborovanje ima te naloge:

1. poslušati poročilo o delovanju župnijskega sveta, o njem razpravlja in daje priporočila za nadaljnje delo,

2. Wichtige Fragen zu besprechen, die das öffentliche Leben betreffen und die Anliegen der Pfarre im besonderen angehen
3. Den Zusammenhalt in der Pfarre zu pflegen und zu stärken.

### ***Die Beziehungen zu anderen Pfarren, Dekanat und Diözese***

#### ***§24 Zusammenarbeit***

1. Zur Förderung der Zusammenarbeit von mehreren Pfarren, die einem Pfarrvorsteher anvertraut sind, sollen regelmäßige Besprechungen des Pfarrvorstehers mit den Obmännern/Obfrauen stattfinden. Je nach Bedarf soll es gemeinsame Sitzungen der Pfarrgemeinderäte und Ausschüsse geben.
2. Der Pfarrgemeinderat soll in seiner gesamten Tätigkeit die Zusammenarbeit in Dekanat und Region fördern und regionale Initiativen berücksichtigen.

#### ***§25 Visitation***

Bischof und Dechant begleiten und kontrollieren die gesamte Tätigkeit des Pfarrgemeinderates, insbesondere durch die vorgeschriebenen Visitationen. Bei der Bischöflichen Visitation feiert der Visitor mit der Pfarrgemeinde den Gottesdienst. Die Visitation dient besonders dem Gespräch des Visitors mit dem Pfarrgemeinderat und den Mitarbeitern sowie der Reflexion der geleisteten Arbeit und der pastoralen Zielsetzung für die nächsten Jahre.

#### ***§26 Diözesane Richtlinien und Vorschriften***

Der Pfarrgemeinderat ist an diözesane Richtlinien und Vorschriften gebunden. Beschlüsse, die dagegen verstoßen, sind nichtig.

### ***Schiedsstelle***

#### ***§27 Sitz / Zusammensetzung / Geschäftsführung***

Beim bischöflichen Ordinariat wird im Seelsorgeamt eine Schiedsstelle für Pfarrgemeinden eingerichtet.

1. Die Schiedsstelle kann und soll bei Unklarheiten und Konflikten kontaktiert werden. Jede/jeder Betroffene kann sie auch selbständig anrufen.
2. Die Geschäftsführung der Schiedsstelle obliegt den Pfarrgemeinderatsreferenten.
3. Die Schiedsstelle besteht in der Regel aus 7 Mitgliedern. Der Vorsitzende der Schiedsstelle wird vom Bischof nach Anhörung des Diözesanrates ernannt. Zwei weitere werden auf Vorschlag des Diözesanratsvorstandes vom Bischof für die Funktionsperiode von 5 Jahren bestellt. Je 2 Mitglieder werden im Einzelfall von den „Streitparteien“ nach Aufforderung durch die Geschäftsführung der Schiedsstelle benannt. Die Geschäftsführung kann von der Benennung von

2. pretresa važna vprašanja, ki zadevajo javno življenje in ki so za faro posebno pereča,
3. goji in utrjuje zavest farne skupnosti.

### ***Razmerja do drugih župnij, dekanije in škofije***

#### ***§ 24 Sodelovanje***

1. V smislu pospešenega sodelovanja med farami, ki so zaupane enemu predstojniku fare, naj se prirejajo redni pogovori predstojnika fare s podpredsedniki oz. podpredsednicami. Po potrebi naj se vpokličejo skupne seje župnijskih svetov in strokovnih odborov.
2. Župnijski svet naj pri svojem delovanju podpira sodelovanje v dekaniji in regiji in naj upošteva regionalne iniciative.

#### ***§ 25 Vizitacije***

Škof in dekan spremljata in nadzorujeta celotno delovanje župnijskega sveta, posebno v okviru predpisanih vizitacij. Ob škofijski vizitaciji vizitator skupaj s farnim občestvom obhaja božjo službo. Vizitacija predvsem služi pogovoru vizitatorja z župnijskim svetom in sodelavci /sodelavkami, refleksiji o strojenem delu in presoji pastoralnih načrtov za prihodnja leta.

#### ***§ 26 Škofijske smernice in predpisi***

Župnijski svet obvezno ravna v okviru škofijskih smernic in predpisov. Sklepi, ki temu nasprotujejo so nični.

### ***Razsodišče***

#### ***§ 27 Sedež / sestava / poslovanje***

Pri škofijskem ordinariatu se v okviru dušnopastirskega urada namesti razsodišče za farne skupnosti.

1. Razsodišče je mogoče in treba poklicati v primeru nejasnosti oziroma v spornih zadevah. Posameznik ga lahko pokliče samostojno.
2. Poslovodstvo razsodišča izvajata referenta za župnijske svete.
3. Razsodišče sestavlja 7 članov. Predsednika razsodišča na predlog škofijskega sveta imenuje škof. Dva nadaljnja člana na predlog predsedstva škofijskega sveta vpokliče škof za poslovno dobo petih let. V posameznem primeru na poziv poslovodstva razsodišča po 2 člana imenujeta "sporni stranki".
4. Najkasneje v roku dveh mesecev po vpoklicu,

„Streitparteien“ absehen (z.B. §1.2., ua.). Die Vertreter der Streitparteien müssen wahlberechtigt sein.

4. Spätestens zwei Monate nach der Anfrage erstattet die Schiedsstelle dem Bischof Bericht und schlägt die weitere Vorgangsweise bzw. die notwendige Entscheidung vor.
5. In Fragen, die das Zusammenleben der Deutsch- und Slowenischsprachigen betreffen, ist die Tätigkeit der Schiedsstelle mit dem „deutsch-slowenischen Koordinationsausschuss“ abzustimmen.

## GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN PFARRGEMEINDERAT

### *§28 Ordentliche und außerordentliche Sitzungen*

Der Pfarrgemeinderat tritt mindestens zweimal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Außerordentliche Sitzungen werden einberufen, wenn der Bischof oder Pfarrvorsteher bzw. der Vorstand es für nötig hält oder wenn wenigstens ein Drittel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates es verlangt.

### *§29 Öffentlichkeit*

Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates sind grundsätzlich öffentlich. Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann für einzelne Tagesordnungspunkte beschlossen werden.

### *§30 Einladung*

Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen schriftlich mit Angabe der Tagesordnung, durch den Vorsitzenden und/oder den Obmann/die Obfrau. Die Frist beträgt 8 Tage, bei außerordentlichen Sitzungen kann sie kürzer sein.

### *§31 Tagesordnung*

1. Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden und dem Obmann/der Obfrau bzw. vom Vorstand erstellt.
2. Jede/jeder Wahlberechtigte der Pfarrgemeinde sowie jede/jeder von der Arbeit des Pfarrgemeinderates direkt Betroffene kann bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung Anträge zur Tagesordnung einreichen.
3. Anträge zur Tagesordnung, die von mindestens zwei Pfarrgemeinderatsmitgliedern unterstützt werden, sowie Anträge des Pfarrvorstehers müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden. Über die übrigen vorliegenden Anträge ist in der Sitzung des Pfarrgemeinderates zu berichten.
4. Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunktes während der Sitzung sind nur durch Beschluss des Pfarrgemeinderates möglich.
5. Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

razsodišče dostavi poročilo ordinariatu in predlaga nadaljnje ukrepe oz. potrebno odločitev.

5. Pri vprašanju sožitja nemško in slovensko govorečih je treba delovanje razsodišča uskladiti z nemško-slovenskim koordinacijskim odborom.

## POSLOVNIK ŽUPNIJSKEGA SVETA

### *§ 28 Redne in izredne seje*

Župnijski svet se sestaja k redni seji najmanj dvakrat letno. Izredne seje se sklicujejo, če jih odredita škof ali farni predstojnik oziroma jih ima za potrebne predsedstvo, ali če jih zahteva vsaj tretjina članov župnijskega sveta.

### *§ 29 Javnost*

Seje župnijskega sveta so javne. Izključitev javnosti je mogoče skleniti za posamezne točke dnevnega reda.

### *§ 30 Vabilo*

Vabila na seje so pismena in vsebujejo dnevni red; razpošlja jih predsednik in/ali podpredsednik. Razposlati jih je treba vsaj 8 dni pred sejo, le pri izrednih sejah sme biti ta rok krajši.

### *§ 31 Dnevni red*

1. Dnevni red določi predsednik s podpredsednikom oz. predsedstvom.
2. Vsak volilni upravičenec farne skupnosti kakor tudi vsak, ki ga delo župnijskega sveta neposredno zadeva, lahko vsaj 10 dni pred sejo vložijo predloge k dnevnemu redu.
3. Predloge k dnevnemu redu, ki jih podpreta vsaj 2 člana župnijskega sveta, kakor tudi predloge farnega predstojnika, je treba dati na dnevni red. O drugih predlogih je treba poročati na seji župnijskega sveta.
4. Za naknadno namestitev oz. črtanje točke dnevnega reda med sejo je potreben sklep župnijskega sveta.
5. Pod točko „razno“ sprejemanje sklepov ni več možno.

### **§32 Leitung der Sitzung**

Die Sitzungen werden vom Pfarrvorsteher oder einem anderen amtlichen Mitglied nach der dekretmäßigen Praxis geleitet. Bei Verhinderung des Pfarrvorstehers oder auf dessen Wunsch führt der Obmann/die Obfrau den Vorsitz im Pfarrgemeinderat. Die vom Bischof angeordneten Sitzungen leitet ein Beauftragter des Bischofs. Er beteiligt sich aber nicht an Abstimmungen.

### **§33 Verlauf der Sitzung**

Jede Sitzung wird in der Regel folgenden Verlauf nehmen:

1. Geistliches Wort (Besinnung, Schriftlesung, Gebet, Meditation)
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung der Tagesordnung, Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.
3. Bericht über die Durchführung von Beschlüssen des Pfarrgemeinderates, Berichte des Pfarrvorstehers, des Vorstandes (falls gewählt), der Ausschüsse.
4. Hauptthema (Hauptthemen) der Sitzung.
5. Termine und Vorschau auf die nächste Sitzung.
6. Allfälliges.

### **§34 Beschlussfähigkeit**

Der Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen, bei welcher die Beschlussfähigkeit von der Zahl der Anwesenden unabhängig ist.

### **§35 Worterteilung**

1. Über jeden Beratungsgegenstand soll zuerst ein Berichterstatter sprechen.
2. Dann erteilt der Sitzungsleiter das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Rednerliste vorzumerken sind.
3. Vorgezogen werden können Wortmeldungen des Berichterstatters und ganz kurze Erwiderungen (Richtigstellungen) zum Inhalt einer Wortmeldung („zur Sache“). Vorgezogen werden müssen Wortmeldungen zur Geschäftsordnung und Anträge auf Schluss der Debatte.
4. Nicht stimmberechtigte Sachverständige oder Personen, die von einer Sache betroffen sind und zu einem Tagesordnungspunkt beigezogen werden, sind vom Sitzungsleiter zur Stellungnahme aufzufordern.
5. Der Sitzungsleiter kann die Redezeit auf 5 Minuten beschränken. Er kann einem Redner, der nicht zum Tagesordnungspunkt spricht, das Wort entziehen.
6. Ist die Rednerliste erschöpft oder der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, wird über vorliegende Anträge abgestimmt.

### **§36 Anträge**

1. Alle Mitglieder des Pfarrgemeinderates sind berechtigt, Anträge zur Beschlussfassung zu stellen.
2. Alle Anträge sind genau zu formulieren und vor der

### **§ 32 Vodenje seje**

Seje vodi predsednik. Če je farni predstojnik zadržan ali na predstojnikovo željo, vodi sejo župnijskega sveta podpredsednik. Seje, ki jih je odredil škof, vodi njegov pooblaščenec. Vendar ta nima glasovalne pravice.

### **§ 33 Potek seje**

Vsaka seja bo praviloma potekala po naslednjem redu:

1. duhovna misel (odlomek iz Sv. pisma, molitev, meditacija)
2. ugotovitev sklepčnosti; odobritev dnevnega reda; odobritev zapisnika prejšnje seje
3. poročilo o izvedbi sklepov župnijskega sveta; poročilo farnega predstojnika, predsedstva (če izvoljeno), poročilo odborov
4. osrednja tema (teme) seje
5. termini in pogled na prihodnjo sejo
6. razno

### **§ 34 Sklepčnost**

Župnijski svet je sklepčen, če je navzoča vsaj polovica njegovih članov. Pri nesklepčnosti lahko predsednik pisмено skliče izredno sejo v osmih dneh, pri čemer pa sklepčnost ni več odvisna od števila navzočih.

### **§ 35 Dodelitev besede**

1. Ob vsaki točki posvetovanja naj spregovori poročevalec.
2. Nato vodja seje dodeli besedo po vrstnem redu javljenih, ki jih je v primeru, da jih je več, treba zabeležiti v listi govornikov.
3. Izjave poročevalca lahko imajo prednost, kakor tudi kratki odgovori (popravki) k vsebini prispevka („k stvari“). V vsakem primeru imajo prednost prispevki o poslovníku in prošnje k sklepu debate.
4. Izvedencem brez glasovalne pravice in osebam, ki jih zadeva neposredno veže in so povabljeni k točki dnevnega reda, mora vodja seje povabiti, da izrečejo svoje stališče.
5. Vodja seje lahko omeji čas govora na 5 minut. Govorniku, ki ne govori v smislu točke dnevnega reda, lahko odvzame besedo.
6. Ko je lista govornikov izčrpana ali sprejeta prošnja na sklep debate, sledi glasovanje o predloženih prošnjah / vlogah.

### **§ 36 Prošnje / vloge**

1. Vsi člani župnijskega sveta imajo pravico vlaganja predlagov za sklepanje.
2. Vsak predlog je treba točno formulirati in pred glasovanjem prebrati.

Abstimmung im Wortlaut zu verlesen.

3. Ein Gegenantrag - das ist ein solcher, der wesentlich vom ursprünglichen (Haupt-) Antrag abweicht - ist vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu bringen: Wird er angenommen, erübrigt sich die Abstimmung über den Hauptantrag.
4. Zusatzanträge, die einen Antrag ergänzen, sind nach diesem abzustimmen.
5. Über einen mehrteiligen Antrag kann auch in Teilen abgestimmt werden.
6. Personen oder Gruppen, die von einer Sache unmittelbar betroffen sind, sollen die Möglichkeit haben, vor Beginn der Beratung zu diesem Punkt gehört zu werden.
7. Bei Beratung und Abstimmung eines Punktes, der die wirtschaftlichen Interessen eines Mitgliedes oder seiner nahen Angehörigen betrifft, hat dieses die Sitzung während der Behandlung dieses Punktes zu verlassen.

### **§37 Beschlussfassung**

1. Der Pfarrgemeinderat fasst die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der gültigen Stimmen. Ein Antrag, für den genau die Hälfte der Stimmen abgegeben wird (Stimmgleichheit), ist also nicht angenommen.
2. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Geheim mit Stimmzettel wird abgestimmt, wenn es ein anwesendes Pfarrgemeinderatsmitglied verlangt.
3. Der Sitzungsleiter stellt zuerst die Zahl der Ja-Stimmen, dann die Zahl der Nein-Stimmen und der Stimmenthaltungen fest und gibt dann das Abstimmungsergebnis bekannt.
4. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten dafür gestimmt hat. Ausgenommen sind jene Fälle, für die gemäß §8, §10.2.a) und §12 dieses Statutes eine Zweidrittelmehrheit ausdrücklich gefordert wird.
5. Beschlüsse müssen den diözesanen Richtlinien und Vorschriften entsprechen.

### **§38 Protokoll**

1. Für das Protokoll ist der Schriftführer zusammen mit dem Sitzungsleiter verantwortlich.
2. Das Protokoll muss enthalten:
  - a) Zeit und Ort der Sitzung und die Namen der an- bzw. abwesenden Mitglieder;
  - b) die wesentlichen Angaben über die allgemeinen Tagesordnungspunkte nach §31;
  - c) den Wortlaut der Anträge und das Abstimmungsergebnis;
  - d) die mit der Durchführung betrauten Personen und Ausschüsse.
3. Ist ein Beschluss gegen die Stimme eines Mitgliedes gefasst worden, so hat dieses das Recht, im Protokoll einen Vermerk darüber zu verlangen.
4. Das Protokoll wird von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet und den Mitgliedern binnen 4 Wochen zugestellt. Bei der

3. Nasprotni predlog - tak, ki se temeljito razlikuje od prvotnega (glavnega) predloga - je treba dati na glasovanje preden se glasuje o glavnem predlogu: v primeru, da je sprejet, o glavnem predlogu ni treba več glasovati.
4. O dodatnih predlogih, ki dopolnjujejo glavni predlog, je treba glasovati za le-tem.
5. O večdelnem predlogu je možno delno glasovanje.
6. Osebam ali skupinam, ki so ob predmetu pogovora neposredno prizadeti, naj se omogoči, da izrazijo svoje mnenje pred začetkom razprave o tej točki.
7. Pri razpravi in ob glasovanju o točki, ki zadeva gospodarske interese posameznega člana oz. bližnjega sorodnika, mora ta med razpravo o tej točki sejo zapustiti.

### **§ 37 Sklepanje**

1. Župnijski svet sprejema sklepe z navadno večino veljavnih glasov. Predlog, za katerega je bilo oddanih polovica glasov (izenačeno število glasov), torej ni bil sprejet.
2. Navadno se glasuje z dviganjem rok. Tajno glasovati s pomočjo glasovnic je treba tedaj, ko navzoči član župnijskega sveta to zahteva.
3. Vodja seje ugotovi najprej število glasov ZA, nato število glasov PROTI in VZDRŽANJE, ter nato razglasi izid glasovanja.
4. Predlog velja kot sprejet, če je zanj glasovalo nad polovico navzočih volilnih upravičencev. Izvzeti so tisti primeri, za katere je po §8, §10.2.a) in §12 teh pravil izrecno potrebna dvotretjinska večina.
5. Sklepi morajo odgovarjati škofijskim smernicam in predpisom.

### **§ 38 Zapisnik**

1. Za zapisnik odgovarja zapisnikar skupaj z vodjo seje.
2. Zapisnik naj vsebuje:
  - a) čas in kraj seje ter imena navzočih oz. opravičenih, neopravičenih članov;
  - b) temeljne podatke o točkah dnevnega reda po §31;
  - c) dobresedni povzetek predlogov in izid glasovanja;
  - č) zapis oseb in odborov, ki odgovarjajo za izvedbo.
3. V primeru, da je bil sprejet sklep proti glasu posameznega člana, je ta upravičen, da v zapisniku zahteva zaznamek.
4. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar in ga v roku 4 tednov dostavita članom in pri naslednji seji predložita v odobritev. Za morebitne spremembe je potreben sklep pri

folgenden Sitzung wird es dem Pfarrgemeinderat zur Genehmigung vorgelegt. Änderungen bedürfen eines Beschlusses in der nachfolgenden Sitzung des Pfarrgemeinderates. Danach ist das Protokoll im Pfarrarchiv aufzubewahren.

5. Beschlüsse und andere Inhalte des Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form zu veröffentlichen.

### **§39 Vetorecht des Pfarrvorstehers**

Im Pfarrgemeinderat soll zwischen dem Pfarrvorsteher und den Mitgliedern das Prinzip der Zusammenarbeit gelten. Wenn der Pfarrvorsteher einem Beschluss des Pfarrgemeinderates nicht zustimmen kann, ist die Angelegenheit ehestens unter Beilage des Sitzungsprotokolls der diözesanen Schiedsstelle vorzulegen.

## **WAHLORDNUNG FÜR DIE PFARRGEMEINDERÄTE**

### ***Wahlrecht***

#### **§40 Aktives Wahlrecht**

Wahlberechtigt sind Katholiken, die am Wahltag in der Pfarre ihren ordentlichen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben und vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 14. Lebensjahr vollendet haben. Von der Bedingung des Wohnsitzes oder Aufenthaltes kann bei Katholiken, die in der Pfarre einen hauptamtlichen oder nebenamtlichen kirchlichen Dienst ausüben oder mindestens ein Jahr aktiv am Leben der Pfarre teilgenommen haben und dies auch in Zukunft zu tun gedenken, abgesehen werden. Die Wahlberechtigung ist auf Verlangen nachzuweisen.

#### **§41 Passives Wahlrecht**

Wählbar sind alle wahlberechtigten Mitglieder der Pfarrgemeinde, die

1. vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben;
2. gewillt sind, die Aufgaben und Pflichten im Pfarrgemeinderat und seinen Ausschüssen zu erfüllen;
3. ordnungsgemäß zur Wahl vorgeschlagen wurden und die Kandidatur schriftlich angenommen haben (gilt für die Wahl mit Kandidatenliste und für die Kandidaten auf der Namensliste);
4. sich aktiv am Pfarrleben beteiligen.

#### **§42 Familienwahlrecht**

1. Über das allgemeine Stimmrecht hinaus kann jede Pfarrgemeinde Eltern das Recht einräumen, auch für ihre noch nicht wahlberechtigten Kinder zu wählen.

naslednji seji župnijskega sveta. Kot uradno listino ga je treba hraniti v farnem arhivu.

5. Sklepi in druge vsebine zapisnika z značajem javnega zanimanja je treba v primerni obliki objaviti.

### **§ 39 Pravica veta farnega predstojnika**

V župnijskem svetu naj vlada med farnim predstojnikom in člani načelo sodelovanja. Če je farni predstojnik kljub temu mnenja, da mora kakemu sklepu župnijskega sveta uradno odreči svoj pristanek, je treba čimprej, skupaj z zapisnikom, zadevo predložiti škofijskemu razsodišču.

## **PRAVILNIK ZA VOLITVE ŽUPNIJSKIH SVETOV**

### ***Volilna pravica***

#### **§ 40 Aktivna volilna pravica**

Volilni upravičenci so katoličani, ki imajo ob dnevu volitev v fari svoje redno ali običajno bivališče in ki so pred 1. januarjem volilnega leta dopolnili 14. leto.

Pogoj bivališča more odpasti pri katoličanih, ki so v fari glavnopoklicno ali izvenpoklicno zaposleni v cerkveni službi, ali ki so se najmanj eno leto aktivno udeleževali farnega življenja in se ga mislijo tudi v prihodnje. Volilno upravičenost je na zahtevo treba dokazati.

#### **§ 41 Pasivna volilna pravica**

Pasivno volilno pravico imajo vsi volilni upravičenci farne skupnosti,

1. ki so pred 1. januarjem volilnega leta dopolnili 16. leto
2. ki so voljni izpolnjevati naloge in dolžnosti v župnijskem svetu in njegovih odborih
3. ki so bili za kandidate pravilno predlagani in so na kandidaturo pismeno pristali (velja za volitve z listo kandidatov ter za kandidate pri volitvah z možnostjo dopolnitve);
4. ki se aktivno udeležujejo življenja farne skupnosti.

#### **§ 42 Družinska volilna pravica**

1. Poleg splošne volilne pravice more vsaka farna skupnost dodeliti staršem pravico, da glasujejo v imenu svoj(ega)jih za volitve še ne upravičen(ega)ih otrok(a).

2. Für die Anwendung des Familienwahlrechtes gelten folgende Richtlinien:

a) Eltern wird über ihr allgemeines Wahlrecht hinaus das Recht eingeräumt, für jedes ihrer noch nicht wahlberechtigten Kinder je eine Stimme abzugeben, und zwar hat jeder Elternteil eine halbe Stimme.

Übt nur ein Elternteil dieses Wahlrecht aus, so hat dieser ebenfalls nur eine halbe Stimme, kann also nicht auch das Familienwahlrecht seines Ehepartners ausüben.

In Fällen der alleinigen Erziehungsverantwortung eines Elternteils (z.B. Witwen, Geschiedene, ledige Mütter) erhält dieser Elternteil das Recht, beide halben Stimmen abzugeben.

b) Die Entscheidung darüber, ob das Familienwahlrecht angewandt wird, liegt beim Pfarrgemeinderat - wo ein solcher nicht besteht, beim Wahlvorstand.

c) Vorbereitung der Wahl:

1. Stimmzettel: Der für die Ausübung des Familienwahlrechtes notwendige „Kinderstimmzettel“ ist vom Wahlvorstand gemeinsam mit den anderen Stimmzetteln vorzubereiten.

Er unterscheidet sich vom allgemeinen Stimmzettel entweder durch eine eigene Überschrift oder durch eine andere Farbe.

2. Dieser Kinderstimmzettel ist in jedem Fall nur im Wahllokal aufzulegen, auch wenn die allgemeinen Stimmzettel jedem Wahlberechtigten zugestellt werden.

3. Die Pfarrgemeinde ist darüber zu informieren, dass die Möglichkeit des Familienwahlrechtes besteht und die erforderlichen Kinderstimmzettel im Wahllokal aufliegen.

Wo es erforderlich erscheint, ist auch im Vorhinein auf die Notwendigkeit von Nachweispapieren (Geburtsurkunde, Taufschein, Reisepass) hinzuweisen.

d) Wahlvorgang

1. Väter und Mütter erhalten im Wahllokal für jedes ihrer noch nicht wahlberechtigten Kinder zusätzlich den in §42.2.c.1 erwähnten Kinderstimmzettel.

2. Um das Wahlgeheimnis auch beim Kinderstimmzettel zu wahren, wird jeder Kinderstimmzettel in ein eigenes Kuvert gegeben oder ohne Kuvert in die Urne gelegt.

3. Die Zahl der abgegebenen Kinderstimmzettel ist auf dem Wählerverzeichnis bzw. auf der Wahlliste entsprechend zu vermerken.

e) Nach der Wahl ist dem Referat für Pfarrgemeinden ein Kurzbericht über die Anwendung des Familienwahlrechtes zu übermitteln.

2. Pri uporabi družinske volilne pravice veljajo sledeče smernice:

a) Starši imajo poleg svoje splošne volilne pravice še pravico, da glasujejo za vsakega še ne upravičenega otroka tako, da vsakemu delu staršev pripada polovica glasu.

V primeru, da omenjeno volilno pravico izvaja le eden od obeh staršev, le temu ostaja kljub temu le polovica glasu. Pomeni, da ne more uveljaviti družinske volilne pravice zakonskega partnerja.

V primerih izključne vzgojne odgovornosti enega od obeh staršev (npr. vdove, ločeni, neporočene matere) ta od obeh staršev prejme pravico, da odda obe polovici glasu.

b) Odločitev, ali družinska volilna pravica pride v poštev, je pri župnijskem svetu - kjer le-tega ni, pri volilnem odboru.

c) Priprava volitev:

1. glasovnica

Za izvedbo družinske volilne pravice potrebno "otroško glasovnico" skupaj z drugimi glasovnicami pripravi volilni odbor.

Od splošne glasovnice se razlikujejo ali po ustrezni naslovnici ali po drugačni barvi.

2. Otroško glasovnico je v vsakem primeru treba dati na razpolago samo na kraju volišča, tudi tedaj, če se glasovnice po pošti dostavijo vsakemu volilnemu upravičencu.

3. Farno skupnost je treba seznaniti z možnostjo izvajanja družinske volilne pravice in da so otroške glasovnice na voljo na kraju volišča.

Kjer se zdi potrebno, je treba že vnaprej opozoriti na dolžnost izkazovanja identitete (rojstni list, krstni list, potni list).

č) Volilni postopek

1. Očetje in matere na volišču prejmejo za vsakega za volitve še ne upravičenega otroka, ustrezno § 42.2.c.1, otroško glasovnico.

2. Da bi načelo tajnosti upoštevali tudi pri otroških glasovnicah, je treba vsako otroško glasovnico vložiti v posebno kuverto ali pa brez kuverte položiti v volilno žaro.

3. Število oddanih otroških glasov je treba zabeležiti na volilnem imeniku oz. na volilni listi.

d) Po volitvah je treba posredovati Referatu za župnijske svete kratko poročilo o uporabi družinske volilne pravice.

## ***Vorbereitung der Wahl***

### **§43 Zuständigkeit und Aufgaben des Pfarrgemeinderates**

1. Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Pfarrgemeinderates ist der amtierende Pfarrgemeinderat

## ***Priprava volitev***

### **§ 43 Pristojnost in naloge župnijskega sveta**

1. Za pripravo in izvedbo volitev župnijskega sveta je pristojen obstoječi župnijski svet.

Ta določa:



zuständig.

Er ist verpflichtet,

- a) die Wahl im Rahmen der Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen und die Entscheidung für eines der folgenden Wahlmodelle zu treffen:
    - Wahl mit Kandidatenliste
    - Urwahl
    - Wahl mit Namensliste und Ergänzungsmöglichkeit
  - b) die Anzahl der zu wählenden Kandidaten unter Berücksichtigung von §6 zu bestimmen;
  - c) die Vorgangsweise bei den Entsendungen zu bestimmen;
  - d) die endgültige Kandidatenliste festzulegen (entfällt bei der Urwahl).
2. Er beruft einen Wahlvorstand.
  3. Bei Zutreffen von §10.2 und bei Nichtbestehen eines Pfarrgemeinderates übernimmt die Aufgaben ein von der Schiedsstelle ernannter Wahlvorstand.

#### **§44 Der Wahlvorstand**

Dieser ist mindestens 12 Wochen vor dem Wahltag zu bestellen. Er setzt sich zusammen aus:

1. Einem Vorsitzenden/einer Vorsitzenden, welcher/welche aus der Mitte des Pfarrgemeinderates gewählt wird.
2. Mindestens 3 weiteren, vom Pfarrgemeinderat zu wählenden, Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung ist auf die territoriale Gliederung und die sprachliche Zusammensetzung Rücksicht zu nehmen. Für jedes Mitglied des Wahlvorstandes ist aus seiner Gruppierung ein Ersatzmitglied zu berufen, das im Fall einer Verhinderung dieses Mitglied vertritt. Fällt ein Mitglied aus, hat der Pfarrgemeinderat ein neues Mitglied nachzunominieren. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n und eine/n Schriftführer/in.

#### **§45 Pflichten des Wahlvorstandes**

Ihm obliegen die Vorbereitung, Leitung und Durchführung der Wahl nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung, insbesondere die Einholung der in §41.2 erwähnten Erklärung der Kandidaten (entfällt bei der Urwahl). Er hat auch dafür zu sorgen, dass

1. die Wahl spätestens 10 Wochen vorher öffentlich verlautbart wird: durch Anschlag, durch Ankündigung bei den Gottesdiensten, durch den Pfarrbrief oder auf eine andere ortsübliche und zweckdienliche Weise;
2. die Pfarrgemeinde über Sinn und Zweck des Pfarrgemeinderates, über seine Aufgaben und über die Pflichten, welche die Mitglieder des Pfarrgemeinderates übernehmen, auf geeignete Weise, z. B. durch die Predigt, durch Bekanntmachung des Rahmenleitbildes für den Pfarrgemeinderat oder das Pfarrblatt, informiert wird;
3. hinreichend bekannt gegeben wird, dass alle wahlberechtigten Pfarrangehörigen das Recht haben, Kandidaten für die Wahl zum Pfarrgemeinderat bis spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin vorzuschlagen (entfällt bei der Urwahl);

a) njihovo izvedbo v okviru določil tega pravilnika za volitve, in se odloči za enega od naselednjih volilnih modelov:

- volitve z listo kandidatov
- posredne volitve
- Volitve s seznamom kandidatov in možnostjo dopolnitve

b) število izvoljenih članov v smislu § 6,

c) način odpošiljanja zastopnikov (kdo je upravičen, da jih odpošlje, število odposlanih, itd.),

č) dokončni volilni predlog (odpade pri posrednih volitvah)

2. Župnijski svet imenuje volilni odbor.

3. V primeru ustrežanja po § 10.2 in v primeru da župnijski svet ne obstaja, nalogo prevzame volilni odbor, ki ga imenuje razsodišče.

#### **§ 44 Volilni odbor**

Volilni odbor mora biti imenovan vsaj 12 tednov pred dnevom volitev.

Sestavljajo ga:

1. predsednik / predsednica, ki ga iz svoje srede izvoli župnijski svet
2. najmanj 3 nadaljni člani, ki jih izvoli župnijski svet. Pri sestavi je treba upoštevati teritorialno razdelitev in jezikovno sestavo. Za vsakega člana volilnega odbora je treba iz njegove skupine (kategorije) imenovati nadomestnega člana, ki bo v primeru zadržanosti rednega člana tega zastopal. Če kakšen član izpade mora župnijski svet imenovati novega. Volilni odbor iz svoje srede izvoli podpredsednika / podpredsednico in zapisnikarja / zapisnikarico.

#### **§ 45 Dolžnosti volilnega odbora**

Volilni odbor pripravi, vodi in izvede volitve po določilih tega pravilnika in po smernicah, ki jih je za to določil škofijski svet oziroma njegov odbor za župnijske svete. Predvsem pa volilni odbor oskrbi v § 41.2 omenjeno izjavo kandidatov (odpade pri posrednih volitvah).

Skrbeti mora tudi:

1. da so volitve najmanj 10 tednov prej uradno napovedane: s pismenim naznanilom, z oznanilom pri mašah, s farnim pismom ali listom ali na kak drug krajevno običajen in primeren način;
2. da je farna skupnost na primeren način, npr. v pridigi ali v farnem listu, poučena o smislu in namenu župnijskega sveta, o njegovih nalogah in o dolžnostih, ki jih člani župnijskega sveta prevzamejo;
3. da je zadosti razglašena pravica vseh faranov, ki smejo voliti, da do nakasneje 6 tednov pred terminom volitev predlagajo kandidate za volitve članov župnijskega sveta (odpade pri posrednih volitvah).

4. die endgültige Kandidatenliste mindestens zwei Wochen vor der Wahl öffentlich verlautbart wird (entfällt bei der Urwahl);
5. Ort und Dauer der Wahlhandlung hinreichend bekannt sind. Bezüglich der Zahl der Wahlsprengel kann sich der Wahlvorstand nach den bürgerlichen Wahlen richten. Er hat ferner alle technischen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Wahl sicherzustellen;
6. falls mehr als ein Wahllokal in der Pfarre eingerichtet wird, für die einzelnen Wahllokale eine Wahlkommission bestellt und ein Leiter ernannt wird;
7. auch den Kranken und Behinderten die Stimmabgabe ermöglicht wird (nach §50);
8. die entsprechenden Gruppen aufgefordert werden, ihre Delegierten zu nominieren (§7);
9. über die Gültigkeit der zweifelhaft ausgefüllten Stimmzettel mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden wird.

## §46 WAHLMODELLE

### 46.1 Wahl mit Kandidatenliste

1. Nach Ablauf der Frist (§45.3) erstellt der Pfarrgemeinderat anhand der eingelangten Vorschläge die Kandidatenliste unter Berücksichtigung folgender Kriterien:
  - a) Bereitschaft zur religiösen Weiterbildung und konstruktiven Mitarbeit im Geist des Evangeliums.
  - b) Territoriale, soziale, kategoriale und (im zweisprachigen Gebiet) sprachliche Zusammensetzung.
  - c) Häufigkeit der Nennung in Kandidatenvorschlägen.
2. Diese Kandidatenliste hat, entsprechend der vom Pfarrgemeinderat festgelegten Zahl der Pfarrgemeinderatsmitglieder, mindestens eine um die Hälfte höhere Anzahl der Kandidaten zu enthalten, als Mitglieder in den Pfarrgemeinderat zu wählen sind.  
Der Pfarrgemeinderat kann die eingelangten Kandidatenvorschläge ergänzen oder einen eigenen Vorschlag erstatten, wenn die vorliegenden Kandidatenvorschläge zahlenmäßig unzureichend oder unausgewogen (nach §9) erscheinen. Der Wahlvorstand hat von jedem Kandidaten eine Erklärung einzuholen, dass dieser die in §40 und §41 enthaltenen Bedingungen erfüllt.
3. Am Stimmzettel sind die Namen der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Geburtsdatum, Beruf und Anschrift anzuführen. Jeder Wähler kann so viele Namen auf dem amtlichen Stimmzettel ankreuzen als Mitglieder in den Pfarrgemeinderat zu wählen sind. Er kann aber auch weniger Namen ankreuzen.
4. Ungültig sind Stimmzettel, auf denen
  - mehr Namen angekreuzt sind als Kandidaten zu wählen sind oder
  - kein Name angekreuzt ist oder
  - der Wille des Wählers nicht klar ersichtlich ist.

4. da je dokončni volilni predlog uradno razglašen najmanj dva tedna pred volitvami (odpade pri posrednih volitvah);
5. da sta kraj in čas volitev zadosti zanana. Glede števila volilnih okolišev se lahko volilni odbor ravna po državljanskih volitvah. Če je v fari več volišč, mora odbor za vsako volišče imenovati volilno komisijo in njenega vodjo. Dalje mora oskrbeti vse tehnične priprave za pravilen potek volitev;
6. da v primeru več ko enega volišča v fari, poskrbi za ustrezne volilne komisije ter vodje le-teh.
7. da je omogočeno glasovanje tudi bolnikom in invalidom (po § 50);
8. da povabi določene skupine, naj imenujejo svoje odposlance (§ 7).
9. da se o veljavnosti dvomljivo izpolnjenih glasovnic odloča z navadno večino glasov.

## § 46 VOLILNI MODELI

### 46.1 Lista kandidat in kandidatov

1. Po preteku roka (§ 45.3) sestavi župnijski svet na podlagi vloženih predlogov volilni predlog po sledečih kriterijih:
  - a) pripravljenost za nadaljnje versko izobraževanje in ustvarjalno sodelovanje v duhu evangelija;
  - b) teritorialna, socialna, kategoriale in (na dvojezičnem področju) jezikovna sestava;
  - c) pogostost imenovanja v predlogu z imeni kandidatov.
2. Lista kandidat in kandidatov mora, ustrezno od župnijskega sveta določenega števila članov v župnijskem svetu, vsebovati dvakrat toliko kandidatov, kot je treba voliti članov župnijskega sveta.  
Župnijski svet lahko dopolni predloge kandidatov ali sestavi svoj predlog, če so prispeli predlogi kandidatov številčno nezadostni ali če so v smislu § 9 tega pravilnika neuravnoteženi. Volilni odbor mora oskrbeti izjavo vsakega kandidata, da predlagana oseba izpolnjuje v § 40 in § 41 pravil župnijskega sveta vsebovane pogoje.
3. Na glasovnici je treba navesti imena kandidat in kandidatov po abecednem redu ter rojstni datum, poklic in naslov. Vsak volilec lahko naredi križec na uradni glasovnici pred toliko imeni, kolikor je treba izvoliti članov župnijskega sveta. Lahko pa naredi tudi manj križcev.
4. Neveljavne so glasovnice, na katerih:
  - ima križcev več imen, kakor je bilo treba voliti kandidatov;
  - ni nobeno ime označeno s križcem,
  - volja volilca ni jasno razvidna.

## 46.2 Urwahl

1. Jedes wahlberechtigte Pfarrmitglied bekommt einen Stimmzettel zugestellt, auf dem Personen genannt werden können, die man in den Pfarrgemeinderat wählen möchte. Neben den allgemeinen Angaben (§48) muss der Stimmzettel so viele Leerzeilen enthalten als Personen zu wählen sind.
2. Bei der Urwahl ist auf dem Stimmzettel darauf hinzuweisen, dass für eine gültige Stimmabgabe eine Verwechslung durch die Bezeichnung der gewählten Person ausgeschlossen werden muss (z.B. Junior, Senior etc.). Wenn auf dem Stimmzettel eine Person so bezeichnet wird, dass eine Verwechslung nicht ausgeschlossen werden kann, gilt die betreffende Person als nicht genannt.
3. Auf dem Stimmzettel können Hilfen zur Namensfindung aufscheinen, z.B.:
  - Wen vom bisherigen PGR möchte ich nennen?
  - Wen kenne ich vom Sonntagsgottesdienst?
  - Wen aus meinem Haus oder aus meiner Straße will ich anführen?
  - Wer könnte die Jugendlichen im Pfarrgemeinderat vertreten?
  - Schreiben Sie bitte Frauen und Männer in ausgewogener Zahl auf.
  - Welche Interessen möchte ich im PGR vertreten haben und wer könnte diese Interessen vertreten?
  - Wer könnte gesellschaftlich benachteiligte Gruppen der Pfarre im PGR vertreten?
  - Welche Menschen haben besondere Fähigkeiten in den Bereichen Caritas, Gottesdienst, Verkündigungsdienst, Gemeinschaft?
4. Die Stimmzettel werden am Wahltag zu den angegebenen Zeiten in die Wahlurne geworfen. Die Wahlkommission hat für eine geordnete Abwicklung und eine geheime Wahl zu sorgen. Sie wird auch die Nennungen auszählen und schriftlich festhalten (§§49-55). Auch eine Briefwahl ist möglich. Zur Gültigkeit des Stimmzettels ist erforderlich, dass mindestens eine Person, höchstens aber so viele Personen benannt werden als insgesamt zu wählen sind.
5. Der Wahlvorstand fragt die Gewählten in der Reihenfolge der erreichten Stimmen an und gibt ihnen drei Tage Zeit, sich für die Annahme der Wahl zu entscheiden. Die Annahme der Wahl erfolgt durch schriftliche Zustimmung.
6. Falls die Ausgewogenheit des PGR gemäß §9 der PGO nicht gewährleistet ist, können Vertreter/innen bestimmter Gruppen gemäß §7.4 in den PGR entsandt werden und weitere Personen gemäß §8 zu Mitgliedern berufen werden.

## 46.3 Wahl mit Namensliste und Ergänzungsmöglichkeit

1. Wenn es nicht gelingt, die laut § 46.1.2 erforderliche Anzahl an Kandidaten für den Wahlvorschlag zu nominieren, ist eine Namensliste mit der Möglichkeit der Ergänzung zur Wahl zu verwenden.

## §46.2 Posredne volitve

1. Vsak volilni upravičenec dobi glasovnico, na katero napiše imena oseb, ki jih želi izvoliti v župnijski svet. Uradna glasovnica vsebuje poleg splošnih navedb (§48) le prazne vrste – toliko, kolikor mož, žena in mladincev je treba izvoliti.
2. **Pri posrednih volitvah je na glasovnici treba opozoriti na to, da je glasovanje le veljavno, če je izključena zamenjava osebe (npr. junior, senior, etc.). Če je zamenjava osebe možna, dotična oseba ne velja kot imenovana.**
3. Kot volilno pomoč se na glasovnico lahko napišejo naslednja vprašanja:
  - Koga iz dosedanjega župnijskega sveta želim imenovati?
  - Koga poznam iz nedeljske maše?
  - Koga iz svoje hiše, vasi ali ulice želim navesti?
  - Kdo bi znal zastopati mladince v župnijskem svetu?
  - Ali so moški in ženske zastopani v uravnoteženem številu?
  - Kdo bi znal v župnijskem svetu zastopati moje interese?
  - Kdo bi znal zastopati zapostavljene v naši fari?
  - Kdo ima posebne sposobnosti v službi bližnjemu, v bogoslužju, v službi občestvu in v službi oznanjevanja?
4. Glasovnico je treba v omenjenih dnevih in določenih časih vreči v volilno žaro. Volilna komisija skrbi za urejen potek volitev in da so te tajne. Komisija glasove prešteje in jih pisno zabeleži (§§49-55). Mogoče je tudi glasovanje po pošti. Glasovnica je veljavna, če je imenovana najmanj ena oseba ali imenovanih največ toliko oseb, kolikor je treba izvoliti članov župnijskega sveta.
5. Volilni odbor po vrsti (po številu glasov) vpraša imenovane osebe, ali so pripravljeni sprejeti izvolitev v župnijski svet. Vprašani, ki ima tri dni časa za premislek, v pisni obliki potrdi izvolitev.
6. Če uravnovešenost v ŽS ni zagotovljena – gl. §9 , je mogoče odposlati zastopnike določenih skupin (§7.4) ali imenovati dodatne osebe (§8).

## §46.3 Volitve s seznamom kandidatov in možnostjo dopolnitve

1. Če ne uspe nominirati ustrežega števila kandidatov (§46.1.2) je treba izvesti volitve s seznamom kandidatov in možnostjo dopolnitve.
2. Na glasovnici so po abecednem redu navedena

2. Der Stimmzettel enthält zunächst nur die Namen der Personen in alphabetischer Reihenfolge (mit Angabe von Geburtsdatum, Beruf und Anschrift), die sich zur Kandidatur bereit erklärt haben. Weiters sind auf dem Stimmzettel Leerzeilen für die Nennung von zusätzlichen Kandidaten vorzusehen.
  3. Der Wähler kann die Namen auf dem amtlichen Stimmzettel ankreuzen und zusätzliche Personen benennen, jedoch so, dass eine Verwechslung ausgeschlossen ist. Kann die Verwechslung einer Person nicht ausgeschlossen werden, gilt sie als nicht genannt.
  4. Zur Gültigkeit des Stimmzettels ist erforderlich, dass mindestens eine Person, höchstens aber so viele Kandidaten angekreuzt und zusätzlich Personen benannt werden, als insgesamt zu wählen sind.
  5. Der Wahlvorstand fragt die zusätzlich benannten Personen in der Reihenfolge der erreichten Stimmen an und gibt ihnen drei Tage Zeit, sich für die Annahme der Wahl zu entscheiden. Die Annahme der Wahl erfolgt durch schriftliche Zustimmung.
  6. Falls die Ausgewogenheit des PGR gemäß § 9 der PGO nicht gewährleistet ist, können Vertreter/innen bestimmter Gruppen gemäß § 7.4 in den PGR entsandt werden und weitere Personen gemäß § 8 zu Mitgliedern berufen werden.
- imena le teh kandidatki in kandidati (ter rojstni datum, poklic in naslov), ki so bili pripravljene za kandidaturu. Nadalje so na glasovnici prazne vrste za imenovanje dodatnih oseb.
3. Volilec lahko nakriža imena navedenih oseb in dodatno imenuje osebe tako, da zamenjava ni možna. **Če je zamenjava osebe možna, dotična oseba ne velja kot imenovana.**
  4. Glasovnica je veljavna, če je imenovana najmanj ena oseba ali imenovanih največ toliko oseb, kolikor je treba izvoliti članov župnijskega sveta.
  5. Volilni odbor po vrsti (po številu glasov) vpraša dodatno imenovane osebe, ali so pripravljene sprejeti izvolitev v župnijski svet. Vprašani, ki ima tri dni časa za premislek, v pisni obliki potrdi izvolitev.
  6. Če uravnovešenost v ŽS ni zagotovljena – gl. §9, je mogoče odposlati zastopnike določenih skupin (§7.4) ali imenovati dodatne osebe (§8).

## *Wahl*

### *§47 Wählerverzeichnis*

1. Der Wahlvorstand soll ein Verzeichnis aller Wahlberechtigten mit Namen, Anschrift und Alter anlegen. Dieses Wählerverzeichnis ist spätestens 14 Tage vor der Wahl und durch 8 Tage zur Einsichtnahme aufzulegen. Während dieser Frist, die mit der Wahlkündigung bekannt zu gegeben ist, können nicht erfasste Wahlberechtigte ihre Aufnahme ins Wählerverzeichnis beim Wahlvorstand begehren.
2. Ist die Erstellung des Wählerverzeichnisses unmöglich, so müssen die Wähler beim Wahlgang in Wählerlisten eingetragen werden.

### *§48 Stimmzettel*

1. Am Kopf des Stimmzettels sind der Name der Pfarre, der Wahltermin und die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Pfarrgemeinderates anzugeben.
2. Der Stimmzettel darf nur in einheitlichem Umschlag abgegeben werden.
3. Die Stimmzettel mit den Umschlägen liegen in den Wahllokalen auf und werden bei der Wahl den Wählern ausgehändigt, oder sie werden vor der Wahl jedem im Wählerverzeichnis enthaltenen Wahlberechtigten zugestellt. In diesem Fall sind die Stimmzettel und die Umschläge vom Wahlvorstand genau zu zählen und abzurechnen.

## *Volitve*

### *§ 47 Seznam volilnih upravičencev*

1. Volilni odbor naj sestavi seznam vseh volilnih upravičencev, ki vsebuje ime, naslov in starost. Seznam volilnih upravičencev mora biti na razpolago za vpogled skozi 8 dni vsaj 14 dni pred terminom volitev. V okviru tega roka, ki ga je treba najaviti ob razglasitvi volitev, morejo volilni upravičenci, ki niso zajeti pri volilnem odboru zahtevati sprejem v seznam volilnih upravičencev.
2. V primeru, da je nemogoče izdelati seznam volilnih upravičencev, je treba volilce pri volitvah vnesti v listo volilcev.

### *§ 48 Glasovnice*

1. V glavi glasovnice je treba navesti ime fare, termin volitev in število članov župnijskega sveta, ki jih treba izvoliti.
2. Glasovnico je možno oddati le v enotni pisemski ovojnici.
3. Glasovnice z ovojnicami so na razpolago na kraju volišča in se volilcu izročijo pri volitvi ali pa se pred volitvami dostavijo vsem v seznamu volilnih upravičencev zabeleženim osebam. V tem primeru mora volilni odbor glasovnice in pisemske ovojnice točno prešteti in preračunati.

### **§49 Wahlvorgang**

1. Vor Beginn der Wahl überzeugt sich der Wahlvorstand oder die Wahlkommission, dass die Wahlurne leer ist, und verschließt sie. Die Urne darf erst nach Schluss der Wahl wieder geöffnet werden.
2. Der Wahlvorstand oder die Wahlkommission hat dafür zu sorgen, dass die Wahl persönlich und geheim durchgeführt wird, eine mehrfache Wahlrechtsausübung unterbleibt und nicht wahlberechtigte Personen ausschließt. Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Wahlvorstandes oder der Leiter der Wahlkommission entscheidet im Zweifelsfall über die Wahlberechtigung.
3. Sind Wahlsprengel vorgesehen, ist dafür zu sorgen, dass jeder Wahlberechtigte nur in seinem Wahlsprengel wählen kann.

### **§50 Ersatzweise Briefwahl**

Wähler, die am Wahltag das Wahllokal nicht aufsuchen können, haben ohne Angabe der Gründe das Recht brieflicher Stimmabgabe. Dabei ist folgender Vorgang einzuhalten:

1. Der Wähler oder sein Beauftragter erhält bis eine Woche vor dem Wahltermin vom Wahlvorstand bzw. dessen Vorsitzenden einen Stimmzettel mit Umschlag und zusätzlich einen größeren Briefumschlag mit der Kennzeichnung „Wahlbrief“. Dabei ist festzuhalten, wer diese Unterlagen beehrt.
2. Der Wähler verschließt seinen Stimmzettel im unbeschrifteten Wahlumschlag, gibt diesen in den zweiten Briefumschlag mit Absender und übermittelt ihn an eine vom Wahlvorstand bezeichnete Anschrift.
3. Die Wahlbriefe müssen spätestens während der Wahlzeit bzw. zu einem vom Wahlvorstand verlautbarten Termin einlangen.
4. Der Wahlvorstand behandelt die Wahlbriefe wie persönliche Stimmabgaben.

### **§51 Allgemeine Briefwahl**

1. Die Wahl kann auch so vorgenommen werden, dass alle Wähler ihre Stimme brieflich abgeben.
2. Der Vorgang dabei ist folgender: Die Stimmzettel und je zwei Umschläge - nämlich der Stimmzettelumschlag und ein größerer - werden den Wahlberechtigten gemäß §49.4. gestellt. Jeder Wähler geht dann wie unter §50.2 und §50.3 beschrieben vor. Der Wahlvorstand oder die Wahlkommission vermerkt in der Wählerliste die Absender der Wahlbriefe, sodann werden die inneren Umschläge geöffnet und die Stimmen gezählt.

## ***Feststellung des Wahlergebnisses***

### **§52 Zählung der Stimmen**

Nach Schluss der Wahlhandlung öffnet die

### **§ 49 Volilni postopek**

1. Pred začetkom volitev se volilni odbor ali volilna komisija prepriča, da je volilna žara prazna, in jo zaklene. Volilno žaro je dovoljeno odpreti šele po končanih volitvah.
2. Med volitvami volilni odbor ali volilna komisija nadzoruje oddajo glasovnic in skrbi, da je glasovanje izvedeno osebno in tajno ter da se opravi samo enkrat. Preprečiti je treba, da bi volila oseba, ki nima volilne pravice Vodja volilnega odbora oz. volilne komisije odloča v dvomljivih primerih glede volilne upravičenosti.
3. Če je predvidenih več volilnih okolišev, je treba skrbeti za to, da voli vsak volilni upravičenec le v svojem okolišu.

### **§ 50 Nadomestno glasovanje po pošti**

Volike in volilci, ki na dan volitev ne morejo priti do volišča, imajo pravico brez navedbe vzroka glasovati pismeno. Ob tem je treba upoštevati sledeči postopek:

1. Volilni upravičenec ali njegov poverjenik dobi do teden dni pred volitvami od volilnega odbora oz. njenega predsednika glasovnico s kuverto in dodatno večjo kuverto z oznako „volilno pismo“. Ob tem je treba zabeležiti ime osebe, ki je podlage dvignila.
2. Volilec zapre glasovnico v kuverto brez naslova in le-to vloži v kuverto z naslovom pošiljatelja ter pismo odpošlje na naslov, ki ga je imenovala volilna komisija.
3. Volilna pisma morajo prispeti do najkasneje med časom volitev oz. do termina, ki ga je določila volilni odbor.
4. Volilni odbor obravnava volilna pisma enako postopku osebnih volitev.

### **§ 51 Splošno glasovanje po pošti**

1. Izvedba volitev je možna tudi tako, da vsi volilci glasujejo po pošti.
2. Postopek je sledeči: Glasovnico in dve kuverti - namreč ovitek za glasovnico in drugi nekoliko večji - je volilnim upravičencem treba dostaviti ustrezno določilo po § 49.4. Volilni upravičenec nato ravna ustrezno § 50.2 in 50.3. Volilni odbor ali volilna komisija zabeleži v volilno listo pošiljatelje na volilnih pismih, nato odpre notranje kuverte in prešteje oddane glasove.

## ***Ugotovitev izida volitev***

### **§ 52 Štetje glasov**

Po končanih volitvah odpre komisija volilno žaro,

Wahlkommission die Wahlurne, zählt die abgegebenen Stimmzettel und vergleicht ihre Zahl mit der Zahl der registrierten Wähler. Sie fertigt eine Niederschrift an, die folgendes enthalten muss:

1. Ort, Wahllokal, Tag und Uhrzeit der Wahl;
2. die Zahl der registrierten Wähler;
3. die Zahl der abgegebenen Stimmzettel;
4. die Zahl der gültigen Stimmen;
5. die Zahl der ungültigen Stimmen,
6. die Namen der gewählten Kandidaten mit der auf sie entfallenen Stimmenanzahl;
7. die Zahl der zweifelhaft ausgefüllten Stimmzettel (§53);
8. Aufklärung etwaiger Differenzen;
9. besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung.

Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes oder der Wahlkommission zu unterzeichnen und unverzüglich dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes zuzuleiten. Die Liste der Wähler und die Stimmzettel sind ihr beizulegen.

### **§53 Ungültige Stimmzettel**

Ungültig sind Stimmzettel, auf denen

1. mehr Namen angekreuzt sind bzw. mehr Personen benannt sind, als Pfarrgemeinderäte zu wählen sind oder
2. kein Name angekreuzt ist bzw. keine Person benannt ist oder
3. der Wille des Wählers nicht klar ersichtlich ist.

### **§54 Feststellung der Gewählten**

1. Der Wahlvorstand überprüft anhand der Niederschrift die Stimmenzählung und stellt das Wahlergebnis fest.
2. Gewählt sind in der Reihenfolge der erreichten Stimmenanzahl so viele Kandidaten, als Mitglieder zum Pfarrgemeinderat zu wählen sind. Bei gleicher Stimmenanzahl entscheidet das Los. Die Namen der Gewählten sind öffentlich bekannt zu geben.
4. Die Stimmzettel, die Wahlurnen und die Liste derer, die gewählt haben, werden bis zum Ende der Wahlanfechtungsfrist unter Verschluss verwahrt. Ist die Frist ohne Anfechtung verstrichen, werden die Stimmzettel vernichtet.

### **§55 Wahlanfechtung**

1. Wahlanfechtungen können von jedem Wahlberechtigten innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim zuständigen Pfarramt eingereicht werden. Sie müssen innerhalb einer weiteren Woche schriftlich begründet werden.
2. Gründe für die Wahlanfechtung sind:
  - a) Mängel in der Person eines Gewählten (vgl. §40 und §41);
  - b) Verfahrensmängel in bezug auf diese Wahlordnung.
3. Nach Eingang der schriftlichen Begründung einer Wahlanfechtung legt der Pfarrgemeinderat diese mit seiner gleichfalls schriftlichen Stellungnahme der diözesanen Schiedsstelle vor. Diese trifft die endgültige Entscheidung innerhalb einer Frist von längstens drei

prešteje oddane glasovnice in primerja njihovo število s številom vpisanih volilcev. Nato sestavi zapisnik, ki mora vsebovati naslednje podatke:

1. kraj, volišče, dan in čas volitev,
2. število vpisanih volilcev,
3. število oddanih glasovnic,
4. število veljavnih glasov,
5. število neveljavnih glasov
6. število voljenih kandidatov ter število glasov, ki jih je vsak od njih prejel.
7. število dvomljivo izpolnjenih glasovnic (§ 53)
8. objasnitev možnih razprtij;
9. posebne dogodke med glasovanjem

Zapisnik morajo podpisati vsi člani volilnega odbora ali volilne komisije in ga nemudoma oddati predsedniku volilnega odbora. Seznam volilcev in glasovnice je treba priložiti zapisniku.

### **§ 53 Neveljavne glasovnice**

Neveljavne so glasovnice, na katerih:

1. ima križcev več imen (oz. je bilo imenovanih več oseb), kakor je bilo treba voliti kandidatov;
2. ni nobeno ime označeno s križcem, (ali nobena oseba imenovana)
3. volja volilca ni jasno razvidna.

### **§ 54 Ugotovitev izvoljenih**

1. Volilni odbor preveri na podlagi zapisnika štetje glasov in ugotovi izid volitev. O veljavnosti dvomljivih glasov odloči z navadno večino.
2. Izvoljenih je po vrstnem redu doseženih glasov toliko kandidatov, kolikor članov župnijskega sveta je bilo treba voliti. Pri enakem številu glasov odloča žreb. Imena izvoljenih je treba uradno razglasiti.
3. Glasovnice, volilni zapisnik in seznam tistih, ki so volili, so po volitvah do poteka izpodbitnega roka za volitve spravljani pod ključem. Če je rok potekel brez ugovora, se glasovnice in seznam volilcev uničijo.

### **§ 55 Izpodbitnost volitev**

1. Ugovor proti volitvam lahko vsak volilni upravičenec vložiti v prvem tednu po objavi izida volitev. V naslednjem tednu je ugovor treba pismeno utemeljiti.
2. Vzroki za izpodbitnost volitev so:
  - a) osebne pomanjkljivosti kakega izvoljenca (prim. § 40 in § 41);
  - b) pomanjkljivosti v postopku, ki ga predpisuje ta pravilnik za volitve.
3. Po dospelju pismene utemeljitve ugovora proti volitvam jo župnijski svet skupaj s svojim prav tako pismenim stališčem predloži škofijskem razsodišču. Ta izreče dokončno odločitev

Monaten.

### **§56 Konstituierung**

1. Sofern Anfechtungen der Wahl nicht vorliegen bzw. nach rechtskräftigem Bescheid des bischöflichen Ordinariates treten die gewählten, die entsandten und die von Amts wegen bestimmten Mitglieder des Pfarrgemeinderates auf Einladung des Pfarrvorstehers spätestens 14 Tage nach Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses zu einer ersten Sitzung zusammen. Sie beraten und entscheiden gemäß §8 über die Berufung von weiteren Mitgliedern.
2. Innerhalb weiterer 14 Tage versammeln sich nach Einladung durch den Pfarrvorsteher die amtlichen, die gewählten, die entsandten und die berufenen Mitglieder des Pfarrgemeinderates zur konstituierenden Sitzung. Sie enthält folgende Programmpunkte:
  - a) Die Einführung der Mitglieder des Pfarrgemeinderates in ihr Amt durch den Pfarrvorsteher.
  - b) Vorschläge für die Beauftragten für die Grundaufträge (§15).
  - c) Die Wahl des Vorstandes gemäß §14 und der Fachausschussleiterinnen/Fachausschussleiter.
  - d) Die Wahl der vorgeschriebenen Funktionäre im Ausschuss für Verwaltung und Finanzen gemäß der „Pfarrkirchenratsordnung der Diözese Gurk“.
  - e) Die Wahl des Laienvertreters der Pfarre im Dekanatsrat.

### **§57 Meldung und Bestätigung**

Innerhalb weiterer 14 Tage ist die endgültige Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates dem bischöflichen Ordinariat-Seelsorgeamt bekannt zu geben. Von dort erfolgen die erforderlichen Bestätigungen. Schließlich wird die endgültige Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates der Pfarrgemeinde bekannt gegeben.

### **§58 Vorzeitige Beendigung**

Bei vorzeitiger Beendigung der Funktion (§10.2) ist der Wahltermin so anzusetzen, dass der neue Pfarrgemeinderat spätestens drei Monate danach konstituiert werden kann.

najkasneje v treh mesecih.

### **§ 56 Sestava (konstituiranje)**

1. Če ni bilo ugovorov proti volitvam, oziroma po pravnomočni odločitvi pristojne prizivne instance, se izvoljeni, odposlani in uradni člani župnijskega sveta sestanejo najkasneje 14 dni po ugotovitvi dokončnega volilnega izida k prvi seji.  
V smislu § 8 župnijskega pravilnika se posvetujejo in odločajo glede imenovanja nadaljnjih članov.
2. V naslednjih štirinajstih dneh se zberejo uradni, izvoljeni, odposlani in imenovani člani župnijskega sveta k ustanovni seji.  
Seja obsega naslednje točke:
  - a) Člane župnijskega sveta vpelje farni predstojnik v njihovo službo.
  - b) Predlaganje oseb za prevzemnike temeljnih naročil.
  - c) V smislu § 14 župnijskega pravilnika izvolijo predsedstvo in strokovne odbore (referente)
  - č) Izvolitev predpisanih funkcionarjev v odbor za upravo in finance v smislu „pravilnika farnih cerkvenih svetov krške škofije“.
  - d) Izvolitev laika za farnega zastopnika v dekanijskem svetu.

### **§ 57 Naznanilo in potrditev**

V nadaljnjih štirinajstih dneh je treba javiti dokončno sestavo župnijskega sveta in njegovega predsedstva škofijskemu ordinariatu - dušnopastirskemu uradu. Ta izvrši potrebne potrditve. Naposled se dokončni sestav župnijskega sveta uradno naznani farni skupnosti.

### **§ 58 Predčasna ukinitve**

V primeru predčasne ukinitve funkcije (§ 10.2) je treba določiti termin volitev tako, da je sestava (konstituiranje) župnijskega sveta možna najkasneje tekom treh mesecev za tem.