

Linzer Diözesanblatt

CXLIV. Jahrgang

1. Dezember 1998

Nr. 10

Inhalt:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 89. Statut für die Dechanten und Dekanatskämmerer in der Diözese Linz 90. Errichtung des diözesanen Wirtschaftsrates – Statut 91. Kirchenbeitragsanteile neugestaltet 92. Änderung der Förderungsrichtlinien für kirchliche Baumaßnahmen 93. Das „Große Glaubensbekenntnis“ in der Eucharistiefeier | <ul style="list-style-type: none"> 94. Aktion Sei so frei / Bruder in Not – 1998 95. Am 6. Jänner sammelt Missio für Priester aus allen Völkern 96. Kommunionhelfer/innen-Kurse 97. Personen-Nachrichten 98. Literatur 99. Hinweise
Impressum |
|---|---|

89. Statut für die Dechanten und Dekanatskämmerer in der Diözese Linz

Vorbemerkungen

1. Das geltende universale Kirchenrecht sieht die Aufteilung des Diözesangebietes in Dekanate vor (can. 374 § 2) und nennt eine Reihe von Rechten und Aufgaben des Dechanten (can. 553–555), die im jeweiligen Diözesanrecht näher zu umschreiben sind.

2. Im Dekret über die Hirtenaufgabe der Bischöfe in der Kirche (CD Vat. II) heißt es: „In der Seelsorgsarbeit sollen die Pfarrer mit ihren Mitarbeitern den Dienst des Lehrens, der Heiligung und der Leitung so ausüben, daß die Gläubigen und die Pfarrgemeinde sich wirklich als Glieder sowohl der Diözese wie auch der ganzen Kirche fühlen. Deshalb sollen sie mit den anderen Pfarrern und mit den Priestern, die eine Hirtenaufgabe in ihrem Gebiet erfüllen (wie z. B. die Dechanten) oder denen Arbeiten überpfarrlicher Art zugeteilt sind, zusammenarbeiten, daß die Seelsorgsarbeit in der Diözese nicht der Einheit entbehrt und wirksamer wird“ (Art. 30, Abs. 1 CD)

3. Seit der bischöflichen Verordnung vom 1. Jänner 1942 (LDBl. 1972, Artikel 7) gibt es in der Diözese Linz die Dekanatskämmerer zur „Amtsunterstützung des Dechanten im Bereich der kirchlichen Verwaltung“.

I. Amt und Stellung des Dechanten

4. Der Dechant ist der Vertreter des Bischofs für die Leitung des Dekanates, die er nach den Normen des Kirchenrechtes und nach den Weisungen des Bischofs wahrnimmt.

5. Der Dechant vertritt die kirchlichen Belange im Rahmen seiner Zuständigkeit gegenüber den öffentlichen Stellen und ist um den Kontakt bemüht.

6. Der Dechant sorgt (sich)

- a) um alle in seinem Bereich in der Seelsorge hauptamtlich Tätigen, denen er nicht bloß Vorgesetzter, sondern helfender Mitbruder (vgl. can. 555 § 2 Nr. 2) sein soll;
- b) um die Weitergabe der Aufträge und Anliegen des Bischofs und der diözesanen Stellen und kümmert sich um deren Durchführung;
- c) für die Verwirklichung einer zeitgemäßen Pfarrseelsorge und für die Durchführung der diözesanen Pastoralpläne in seinem Bereich;
- d) für den Aufbau des Laienapostolates, insbesondere der Katholischen Aktion in den Pfarren des Dekanates;
- e) für eine sinnvolle Aufgabenverteilung und gute Zusammenarbeit unter den Seelsorgern und Mitarbeitern des Dekanates;
- f) für die Weiterleitung und Vertretung von

Anliegen und Anregungen an die diözesanen Stellen.

7. Die Bestellung zum Dechant erfolgt durch den Bischof:

a) Er ernennt den Dechant für eine Amtsdauer von fünf Jahren aufgrund eines durch Wahl ermittelten Vorschlages der im Dekanat hauptamtlich pastoral Tätigen (siehe VI,1f).

b) Das Amt des Dechanten ist nicht an eine bestimmte Pfarrstelle gebunden, unbeschadet der gleichbleibenden Dekanatsbezeichnung.

8. Das Amt des Dechanten erlischt:

a) mit Ablauf der Amtszeit;

b) durch den vom Bischof angenommenen Amtsverzicht;

c) durch Ausscheiden aus dem Dekanat;

d) durch Eintritt in den Ruhestand als Pfarrer;

e) durch die Abberufung seitens des Bischofs;

f) durch den Tod.

9. Dechantenstellvertreter ist in der Regel der Dekanatskämmerer. Sollte der Dekanatskämmerer dieses Amt nicht ausüben können oder wollen, dann soll aus dem Kreis der Pfarrer des Dekanates ein eigener Dechantenstellvertreter gewählt werden (Meldepflicht!).

II. Die Amtsaufgaben des Dechanten

A. Der Dechant und die Seelsorger im Dekanat

10. Der Dechant leitet das Presbyterium des Dekanates; er trägt Sorge für das priesterliche Leben und die ständige berufliche Weiterbildung des Dekanatsklerus.

11. Er bemüht sich um die seelsorgliche Zusammenarbeit aller Priester und der hauptamtlichen Laienmitarbeiter/innen im Dekanat (Pastoralassistenten/innen, Laienkatecheten/innen...) und um die Gemeinschaft als Grundlage und Voraussetzung einer wirksamen Pastoral.

12. Vor Besetzung von Pfarrstellen in seinem Dekanat soll der Dechant zu Rate gezogen werden. Ebenso soll sein Rat bei der Besetzung von überpfarrlichen Stellen im Dekanat gehört werden. Der Dechant meldet besondere Vorkommnisse im Dekanat unverzüglich an den Bischof bzw. an das Bischöfliche Ordinariat.

13. Der Dechant bereitet die kanonische Visitation vor und soll bei der Begegnung des Visitators mit dem PGR dabeisein.

14. Hauptamtlich tätige Seelsorger/innen, die neu in das Dekanat kommen, haben sich dem Dechant vorzustellen und ihm ihr Anstellungsdekret vorzulegen. Der Dechant soll sich ihrer besonders am Anfang annehmen und für ihre

Integrierung in die Dekanatsgemeinschaft sorgen.

15. Der Dechant ist für die Amtseinführung der Pfarrer und Pfarradministratoren sowie der Pfarrmoderatoren und Pfarrassistenten/innen zuständig.

16. Er bemüht sich, bei auftretenden Differenzen unter den Seelsorgern/innen zu vermitteln.

17. Der Dechant überzeugt sich bei den Weltgeistlichen im Rahmen der Visitation vom Vorhandensein eines Testaments und erfragt den Ort der Aufbewahrung.

18. Er kümmert sich in Liebe und Geduld um die alten und kranken Mitbrüder und um die Ordnung ihrer geistlichen und wirtschaftlichen Belange. Er besucht sie und benachrichtigt bei ernster Erkrankung das Bischöfliche Ordinariat. Wenn ein kranker Priester das Pflegegeld benötigt, nimmt der Dechant mit der Diözesanfinanzkammer Kontakt auf.

19. Der Dechant hat die Jurisdiktion (incl. Trauungsvollmacht) in den Pfarren seines Dekanates, wenn ein Pfarrer bzw. Pfarradministrator, Provisor oder Pfarrmoderator gestorben ist, bis der vom Bischöflichen Ordinariat bestellte Nachfolger sein Amt aufnimmt, ebenso wenn der zuständige Pfarrseelsorger bzw. sein Vertreter (z. B. Vicarius substitutus oder Urlaubsvertreter) nicht erreichbar ist.

20. Beim Tod eines Priesters ist der Dechant sofort zu verständigen; er benachrichtigt umgehend das Bischöfliche Ordinariat. Der Dechant stellt in Anwesenheit eines Mitglieds des Pfarrgemeinderates die kirchlichen Bücher, Dokumente, Sparbücher, Wertpapiere, Kassen und Siegel sicher und fertigt darüber ein Protokoll an. Er öffnet das Testament und bereitet zusammen mit den Angehörigen die Begräbnisfeier vor.

21. Der Dechant leitet als Vertreter des Bischofs die Begräbnisfeier für einen verstorbenen Priester oder Diakon; für einen verstorbenen Dechant hält diese Begräbnisfeier der Regional- bzw. Generaldechant. Dem jeweiligen Ordensoberen steht das Begräbnisrecht für den verstorbenen Ordenspriester zu.

22. Im Nachlaßverfahren nach einem verstorbenen Weltpriester wirkt der Dechant als geistlicher Kommissar im Sinne der kirchlichen und staatlichen Bestimmungen; bei Ordensangehörigen ist der Ordensobere zuständig.

B. Der Dechant und die Seelsorge im Dekanat

23. Durch die vielfachen wirtschaftlichen, soziologischen und kulturellen Verflechtungen ist der Lebensraum des Menschen nicht mehr nur auf die Grenzen einer Pfarre beschränkt; daher ist auch die Pastoral in einem weiteren Rahmen zu sehen. Für eine solche überpfarr-

liche Seelsorge bietet sich das Dekanat an als Basis gemeinsamen Planens und Handelns aller im Dekanat hauptamtlich tätigen Seelsorger/innen.

Wo „Seelsorgeräume“ gebildet werden, soll der Dechant die pastorale Zusammenarbeit fördern und bei der Planung und Leitung behilflich sein.

Der Dechant möge die Aufgaben der kategorialen Seelsorge (z. B. Krankenhaus, Gefangenenseelsorge, Schule, ...) fördern, soweit sie nicht von anderen Stellen wahrgenommen werden. Er möge auf jeden Fall mit solchen Stellen Kontakt halten.

24. *Pastoralkonferenz*

a) Der Dechant beruft mindestens zweimal jährlich, im Zusammenhang mit der Dechantenkonferenz die Pastoralkonferenz des Dekanates ein und führt dabei den Vorsitz.

b) Verpflichtet zur Teilnahme an der Pastoralkonferenz sind alle Welt- und Ordenspriester, die in der Pfarrseelsorge des Dekanates tätig sind, sowie die Pfarrassistenten/innen, Pastoralassistenten/innen und hauptamtlichen Jugendleiter/innen, berechtigt zur Teilnahme sind die geistlichen Religionslehrer, die Seelsorger in Heimen und Krankenhäusern und Priesterpensionisten im Bereich des Dekanates, ebenso die Diakone.

c) Dabei sollen Fragen einer zeitgemäßen Pastoral besprochen und deren Planung und gemeinsame Ausführung beraten werden. Regelmäßig soll über die Beratungspunkte der Dechantenkonferenz, des Priesterrates und des Pastoralrates, ebenso aus dem Dekanatsrat berichtet werden. Der Dechant soll dabei auch um eine gute Arbeitsweise (aktivierende Arbeitsmethoden) bemüht sein.

d) Die Einladung ist womöglich mit der Tagesordnung zeitgerecht auszusenden. Über die Konferenz ist ein Protokoll zu führen, dazu kann der Dechant einen Teilnehmer der Konferenz beauftragen. Das Protokoll mit der Anwesenheitsliste ist an das Bischöfliche Ordinariat Linz zu senden und nach Möglichkeit auch an alle Mitglieder der Pastoralkonferenz.

e) Die gemeinsam erarbeiteten Richtlinien sind für alle Mitarbeiter/innen im Dekanat verbindlich; die Beschlüsse müssen den gesamtkirchlichen und diözesanen Weisungen entsprechen.

25. *Dekanatstreffen*: Darüber hinaus sollen sich die Seelsorger/innen des Dekanates möglichst monatlich treffen, um aktuelle Fragen und Themen, z. B. der Priesterfortbildung, gemeinsam zu besprechen. Bei diesen Zusammenkünften soll auch genügend Zeit

gegeben sein für das gemeinsame Gebet und für spirituelle Weiterbildung.

26. *Dekanatsrat*: Der Dechant beruft den Dekanatsrat ein und führt dabei den Vorsitz. Manche Tagesordnungspunkte des Dekanatsrates und der Pastoralkonferenz können auch gemeinsam behandelt werden.

27. Um eine wirkungsvolle Seelsorge sicherzustellen, soll der Dechant geeignete Priester bzw. Laien zu gewinnen suchen, die die Betreuung einzelner Fachgebiete (Jugend, Erwachsenenbildung, Liturgie, Familie ...) übernehmen.

28. Der Dechant soll die Aktivitäten der laienapostolischen Bewegungen unterstützen, besonders auch die Einrichtungen der Erwachsenenbildung und das Katholische Bildungswerk.

29. Der Dechant möge sorgen, daß die Gottesdienstordnung der einzelnen Pfarren aufeinander abgestimmt wird (Sonntag-Vorabendmesse, Abendmesse, Dekanatsveranstaltungen). Er trachtet, daß die Seelsorger/innen des Dekanates bei der Sakramentenpastoral einander aushelfen und regelt die Vertretung bei Urlaub, Erkrankung oder anderweitiger Abwesenheit von Priestern.

30. Der Dechant soll zu besonderen Feiern und Anlässen in die Pfarren eingeladen werden (z. B. Primiz, Segnung einer Schule, eines Kindergartens, eines Pfarrheimes, Jubiläen, Visitation ...).

31. In den Wirkungsbereich des Dechanten gehört auch die Sorge um die Religionslehrer/innen und deren Zusammenarbeit sowie die Förderung ihrer Weiterbildung.

C. Visitationspflicht und die Verwaltungsaufgaben des Dechanten

32. Dem Dechant obliegt die Dienstaufsicht im Dekanat im Sinne der allgemeinen kirchenrechtlichen und der geltenden diözesanen Bestimmungen.

33. Der Dechant ist für die Führung der Dekanatsakten verantwortlich (vgl. dazu III.).

34. Der Dechant führt regelmäßig die Visitation aller Pfarren und Seelsorgestellen des Dekanates durch, jedenfalls rechtzeitig vor der kanonischen Visitation und hat über die Dechantenvisitation dem Bischöflichen Ordinariat einen schriftlichen Bericht zu erstatten (vgl. Berichtsformular); eine Kopie bleibt beim Dechant. Die Visitation der Pfarre des Dechanten erfolgt durch den zuständigen Regionaldechant, die der Regionaldechanten durch den Generaldechant.

35. Bei der Visitation erkundigt sich der Dechant über die Situation der Pastoral in der Pfarre, über die Erfüllung der diözesanen Pastoralplanung und jener Punkte, die in der

Erledigung der kanonischen Visitation genannt wurden, ebenso über die persönliche Situation der Seelsorger/innen. Er kümmert sich dabei auch um die Beschaffenheit von Einrichtung und Ausstattung des Gotteshauses (z. B. Altar: Tücher, Tabernakel, Sauberkeit, Bilder; Sakristei: Liturgische Bücher, sakrale Gefäße und Geräte, Paramente, Kirchenwäsche; Taufbecken, Beichtstühle und Ausspracheraum). In seine Kompetenz fällt auch die Pfarrkanzlei (z. B. Matrikenbücher, Tauf-, Trauungs-, Toten- und Firmbuch, dazugehörige Register, Pfarrkartei, Meßjournal, Stolabuch, Apostaten- und Reversionsbuch, Pfarrchronik, Pfarrarchiv, Inventarverzeichnis; Gestionsprotokoll, Diözesanblätter; Matrikeneintragungen und -ergänzungen, Meldungen an das Matrikenreferat ...).

36. Bei der Visitation soll zu einzelnen Sachgebieten nach Möglichkeit der Obmann/die Obfrau des Pfarrgemeinderates bzw. des Finanzausschusses anwesend sein.

37. Über die Visitation und über die Erledigung ist der Pfarrgemeinderat zu informieren; über die Kämmerernachschau der Finanzausschuß.

38. Der Dechant nimmt bei Freiwerden bzw. Neubesetzung einer Pfarre die Übergabe der Bücher und Temporalien in Anwesenheit je eines Vertreters des Pfarrgemeinderates und des Finanzausschusses (nach Möglichkeit dessen Obmann/Obfrau) vor; er kann sich dabei auch durch den Dekanatskämmerer vertreten lassen.

III. Dekanatskanzlei

39. Der Dechant führt die Dekanatsakten, die in der jeweiligen Dekanatskanzlei aufbewahrt und dem jeweiligen Amtsnachfolger übergeben werden. Das Dekanatsarchiv ist in der Pfarre des Dechanten (vgl. Art. 71).

40. Die Dekanatsakten sollen nach folgender Einteilung geführt und abgelegt werden:

D 1 Allgemeines: Ausschreibungen, Übersichten, Termine, Korrespondenz, Listen, Adressen, Material; Katholische Aktion, laienapostolische Bewegungen ...

D 2 Die Pfarren in alphabetischer Reihenfolge, bei jeder Pfarre in der Reihung: Personalien – Temporalien – Visitationen

D 3 Dechantenkonferenz

D 4 Pastoralenkonferenz und Priestertreffen

D 5 Dekanatsrat

D 6 Seelsorgeräume

41. Die Pfarren bzw. alle matrikenführenden Seelsorgestellen des Dekanates senden (bis zum 1. Februar) den pfarrlichen Statistikbogen an das Dekanatsamt, von wo binnen Monatsfrist die Dekanatszusammenfassung mit diesen Bögen an das Bischöfliche Ordinariat weitergeleitet wird.

42. Das Dekanatsamt führt ein eigenes Amtssiegel und ein eigenes Gestionsprotokoll. Die Dekanatsbezeichnung ändert sich auch bei wechselndem Dekanatssitz nicht.

43. Durch eine Umlage, die von den Pfarren des Dekanates bezahlt wird, soll der Aufwand für die Seelsorgs- und Verwaltungsaufgaben, die das Dekanatsamt betreffen, gedeckt werden (Portospesen, Telefongebühren ...). Eine eigene Visitationsgebühr wird nicht eingehoben.

44. Für die Besorgung der Dekanatsgeschäfte bekommt der Dechant eine finanzielle Zulage, die in der diözesanen Besoldungsordnung festgesetzt ist.

45. Der Dechant veranlaßt, daß nach der Missa Chrismatis in der Kathedrale die heiligen Öle geholt und an die einzelnen Seelsorgestellen seines Dekanates verteilt werden.

IV. Regionaldechant und Generaldechant

46. Die Diözese Linz ist unterteilt in die Regionen Linz, Hausruckviertel, Innviertel, Mühlviertel und Traunviertel, die jeweils einen Regionaldechant haben.

47. Der Regionaldechant wird vom Diözesanbischof aufgrund eines Wahlvorschlages des Regionalrates bzw. der Dechanten der jeweiligen Region auf fünf Jahre ernannt. Er behält sein Amt vorbehaltlich einer anderen Entscheidung des Diözesanbischofs auch dann, wenn sein Amt als Dechant in der Zwischenzeit erloschen sein sollte (vgl. Art. 8).

48. Dem Regionaldechant kommen folgende Aufgaben zu:

a) er koordiniert Aktionen und Veranstaltungen der (mehrerer) Dekanate in der Region;

b) er sorgt sich um ein gemeinsames Programm für Dechanten, Pfarrer, Pfarrassistent/inn/en, Pastoralassistent/inn/en, ehrenamtliche Mitarbeiter/innen etc.;

c) er visitiert die Dechanten (Dekanatspfarren), besonders vor der kanonischen Visitation;

d) er koordiniert die Zusammenarbeit innerhalb der Seelsorgeräume.

e) er sorgt für die Tätigkeit des Regionalrates (Einladung, Leitung etc.), wenn es einen solchen in seinem Bereich gibt.

49. Der Generaldechant und sein Stellvertreter werden über Vorschlag der Dechantenkonferenz vom Diözesanbischof für eine Funktionsdauer von fünf Jahren ernannt. Sie behalten ihr Amt vorbehaltlich einer anderen Entscheidung des Diözesanbischofs auch dann, wenn ihr Amt als Dechant in der Zwischenzeit erloschen sein sollte (vgl. Art. 8.).

50. Dem Generaldechant stehen im besonderen folgende Aufgaben zu:

- a) die gemeinsame Planung und Koordination der Arbeit auf Dekanatsebene;
- b) die Sorge für die rechtzeitige Einberufung der Dechantenkonferenz;
- c) die Führung des Vorsitzes bei der Dechantenkonferenz und beim Arbeitsausschuß der Dechantenkonferenz;
- d) die Erstellung der Tagesordnung und Durchführung sonstiger Vorarbeiten für die Dechantenkonferenz und die Sitzungen des Arbeitsausschusses;
- e) die regelmäßige Information des Diözesanbischofs über Anliegen, die die Dechantenkonferenz und allgemeine Fragen der Seelsorge auf Dekanats- und Pfarrebene betreffen;
- f) die Visitation der Pfarren der Regionaldechanten und die Kämmerernachschau in diesen Pfarren.

Der Generaldechant ist von Amts wegen Mitglied des diözesanen Priesterrates, des Pastoralrates und der Kämmererkonferenz.

51. In der Pfarre des Generaldechanten erfolgt die Visitation durch den Generalvikar oder einen von diesem bestimmten Vertreter. Die Funktion des Kämmerers übt der Direktor der Diözesanfinanzkammer aus.

V. Die Dechantenkonferenz

52. Die Dechanten treffen sich zur Dechantenkonferenz, um die Erfahrungen und Schwierigkeiten ihres Aufgabenbereiches zu besprechen, um Anregungen und Informationen zu empfangen und weiterzugeben, um Beschlüsse zu fassen bzw. Anträge an die Diözesanleitung zu stellen.

53. Die Dechantenkonferenz wird mindestens zweimal im Jahr, und zwar im Frühjahr und im Herbst, vom Generaldechant im Einvernehmen mit dem Diözesanbischof einberufen. Den Vorsitz führt der Generaldechant.

54. Über die Konferenz ist vom Sekretär/von der Sekretärin ein Protokoll anzufertigen; die Beschlüsse werden rechtswirksam, wenn sie vom Diözesanbischof unterschrieben und im Diözesanblatt veröffentlicht sind.

55. Mitglieder der Dechantenkonferenz sind: Der Diözesanbischof, der Generalvikar, der Generaldechant und dessen Stellvertreter, die Leiter/innen der Ämter des Bischöflichen Ordinariates, die Dechanten bzw. im Falle der Verhinderung ihre Vertreter, sowie die Regionaldechanten. Weiters können die Leiter/innen der kurialen Ämter Referent/inn/en vorschlagen, die an der Dechantenkonferenz mit beratender Stimme teilnehmen.

56. Der Arbeitsausschuß der Dechantenkonferenz besteht aus dem Diözesanbischof, Generalvikar, Generaldechant, dessen Stell-

vertreter, je einem Vertreter der fünf Regionen und dem Leiter des Pastoralamtes. Der Arbeitsausschuß bereitet die Dechantenkonferenz vor und sorgt für die Durchführung der gefaßten Beschlüsse.

57. Erforderlichenfalls kann die Dechantenkonferenz Fachausschüsse, Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen. Das Ergebnis ihrer Tätigkeit ist an den Arbeitsausschuß der Dechantenkonferenz zu richten.

VI. Dekanats- und Regionalkämmerer

58. Die Funktion des Dekanats- und Regionalkämmerers (die Begriffe Dekanats- und Regionalkämmerer gelten für beide Geschlechter) kann von Klerikern und Laien ausgeübt werden.

59. Funktionen des Dekanatskämmerers:

- Unterstützung des Dechanten besonders im Bereich der kirchlichen Vermögensverwaltung.
- Beratung der Pfarren in wirtschaftlichen Angelegenheiten.
- Unterstützung der Diözesanfinanzkammer bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.
- Förderung des wechselseitigen Informationsflusses zwischen Pfarren und Diözesanfinanzkammer.

60. Dekanatskämmerer werden nach Absprache in der Pastoralenkonferenz auf Vorschlag des Dechanten von der Diözesanfinanzkammer auf fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

61. Das Amt des Dekanats- oder Regionalkämmerers erlischt:

- a) mit Ablauf der Amtszeit;
- b) durch den von der Diözesanfinanzkammer angenommenen Amtsverzicht;
- c) durch Ausscheiden aus dem Dekanat bzw. aus der Region;
- d) durch Eintritt in den Ruhestand, sofern keine einvernehmliche Verlängerung der Amtszeit erfolgt;
- e) durch die Abberufung seitens des Bischofs;
- f) durch den Tod.

62. Der Dekanatskämmerer hat im Auftrag des Ordinarius nach den Weisungen der Diözesanfinanzkammer oder des Dechanten die Aufsicht über die Vermögensverwaltung aller pfarrlichen Rechtsträger und Einrichtungen sowie über die kirchlichen Bauwerke zu führen, soweit letztere vom Ordinarius nicht ausdrücklich ausgenommen werden.

63. Der Dekanatskämmerer hat vor allem zu überwachen:

- a) die gesamte Vermögensverwaltung der Pfarrkirche, der Pfarrgründe und der Pfarrcaritas; die Gebarung der kirchlichen Stiftungen, Fonds und Anstalten sowie sonstiger kirchlicher Einrichtungen und

Zweckvermögen (z. B. Orgelfonds) und Sondervermögen (z. B. der Jugendkasse), deren Rechnungsführung, (besonders Jahresabschluß, Journale, Kassen- und Rechnungsbelege); die Einhaltung des Statutes für den Fachausschuß für Finanzen des Pfarrgemeinderates (bisher Pfarrkirchenrat), LDBI. 1996, Art. 69, in der jeweils gültigen Fassung.

b) die Prüfung der Jahresrechnung durch die pfarrlichen Rechnungsprüfer entlastet den zuständigen Dekanatskämmerer (Dechant) bei der Prüfung der Belege und der Vollständigkeit der Buchungen (Journal). Es bleibt in seinem Ermessen, alle Belege zu prüfen oder nur Stichproben durchzuführen, wobei auf jeden Fall als Probe der Vergleich zwischen tatsächlich vorhandenem und rechnerisch ermitteltem Vermögen durchzuführen ist. Weiters ist die Einhaltung der formalen Bestimmungen für die Erstellung der Kirchenrechnung zu kontrollieren:

- Vollständig ausgefülltes Formular, insbesondere mit Vermögensübersicht
- Einnahmen-Ausgabenrechnung
- Sonder- und Zweckvermögen mit Text betreffend deren Überprüfung
- Entlastung der Kassenführer
- geschäftsmäßige Zeichnung für den Finanzausschuß samt Siegel
- bei computerunterstützten Kirchenrechnungen das Vorhandensein des Beiblattes.

Eine unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Kirchenrechnung ist unverzüglich der Pfarre zurückzusenden, damit diese die notwendigen Ergänzungen und Berichtigungen anbringen kann. Erst dann ist die Kirchenrechnung an die Diözesanfinanzkammer weiterzuleiten.

c) die Beachtung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Meldepflichten bei Beschäftigung kirchlicher Mitarbeiter/innen in den Pfarren (z. B. Pfarrsekretär/in, Mesner/in, Totengräber/in etc.) und auch hinsichtlich der Pfarrhaushälterin.

d) die Einhaltung der Stolagebühren und Richtsätze für Seelsorgsaushilfen und der Meßstipendienordnung.

e) die gewissenhafte Verwaltung und zeitgerechte Weitergabe der Kollektengelder.

f) die Erstellung und laufende Evidenzhaltung der Kunstgut-, Kirchen- und Pfründeninventare.

g) die vorschriftsmäßige Aufbewahrung der kirchlichen Wertgegenstände.

h) die Interkalarrechnung.

i) die Verwaltung und Archivierung pfarrlicher Schriften, Unterlagen und Dokumente.

j) die Einhaltung der regelmäßigen Kontrolle des Bauzustandes und die Erhaltung der kirchlichen Bauwerke und Friedhöfe, die Beachtung der diözesanen Friedhofsordnung 1997 (LDBI. 1997, Art. 92) und die Versicherung der kirchlichen Bauwerke.

64. Der Dekanatskämmerer soll in vermögensrechtlichen, finanziellen und baulichen Angelegenheiten fachlich versiert sein und den Seelsorger/innen des Dekanates im Rahmen seiner Möglichkeiten beratend zur Seite stehen.

65. Bei Temporalienübergaben, Bau- und Pfründenkommissionen soll der Dekanatskämmerer anwesend sein; er kann auch vom Dechanten mit der Vertretung betraut werden.

66. Bei der Kämmerernachschau, die vom Dekanatskämmerer in der Regel alle zwei Jahre in allen Pfarren des Dekanates – außer in der Pfarre des Dechanten – zu halten ist, ist ihm Einblick in alle Amtsbücher und Akten der Verwaltung zu gewähren, sowie der Barbestand der Kassen zur Überprüfung vorzuweisen. Über die Kämmerernachschau ist anhand der aufliegenden Formulare an die Diözesanfinanzkammer zu berichten; eine Kopie bleibt beim Dekanatskämmerer.

67. In der Pfarre des Dekanatskämmerers übt der Dechant die Funktion des Kämmerers aus; er hält dort auch die Kämmerernachschau; der Dekanatskämmerer legt seinen Jahresabschluß dem Dechanten zur Einreichung an die Diözesanfinanzkammer vor.

68. Für jede Region wird über Vorschlag des Regionaldechanten nach Beratung mit den zuständigen Dechanten im Einvernehmen mit dem Diözesanbischof von der Diözesanfinanzkammer ein Regionalkämmerer bestellt. Dieser übt die Funktion des Kämmerers bei den Dechanten seiner Region aus (z. B. Kirchenrechnung, Kämmerernachschau, Temporalienübergabe ...).

69. Der Dekanatskämmerer kann in Beschwerdefällen gegen Entscheidungen der Friedhofsverwaltung, die vor der Anrufung des Gerichtes an das zuständige Dekanatsamt zu richten sind, den Dechant vertreten. (Diözesane Friedhofsordnung 1997, LDBI. 1997, Art. 92/; Artikel XX, Abs. 3).

70. Zur Beratung gemeinsamer, insbesondere finanzieller und rechtlicher Anliegen werden die Kämmerer jährlich einmal von der Diözesanfinanzkammer zur Kämmererkonferenz einberufen. Bischof, Generalvikar, Generaldechant und die Amtsleiter sind dazu eingeladen.

71. Jeder Kämmerer sammelt die Protokolle, die Unterlagen seiner Nachschau und die anderen Kämmerer-Unterlagen in Faszikeln pro Pfarre (Seelsorgestelle). Diese Akten sind dem Dienstinachfolger zu übergeben, soweit

nicht eine Übernahme durch das Archiv der Diözese Linz erfolgt.

VII. Ermittlungsverfahren vor Ernennungen

72. Ermittlung des Namensvorschlages (allgemein):

a) Zur Ermittlung von Kandidaten schreibt jede/r Stimmberechtigte drei Namen auf; an erster Stelle jenen, den er am geeignetsten für das Amt hält, usw. Jede Nennung an erster Stelle zählt drei Punkte für den Genannten, jede Nennung an zweiter Stelle zwei Punkte und jede Nennung an dritter Stelle einen Punkt. Als Kandidaten gelten jene drei, die die höchste Punktzahl erreicht haben und bereit sind, eine eventuelle Wahl anzunehmen.

b) Bei der Wahl schreibt jeder Stimmberechtigte einen Namen aus den drei ermittelten Kandidaten auf. Erhält dabei ein Kandidat mehr als die Hälfte aller Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, ist die Wahl beendet. Sonst wird ein zweiter Wahlgang durchgeführt zwischen den zwei, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Sollten in diesem Wahlgang beide Kandidaten die gleiche Stimmenanzahl erhalten, ist eine Pause (von fünf Minuten) einzuschalten und dann eine nochmalige Stichwahl unter den beiden Kandidaten durchzuführen. Das Ergebnis wird vom Vorsitzenden der Wahl an den Bischof gemeldet, und zwar in der Reihenfolge der Häufigkeit der Nennung mit Angabe der Anzahl der abgegebenen und erhaltenen Stimmen.

73. Vorschlag für einen Dechant:

a) Das Bischöfliche Ordinariat lädt alle Welt- und Ordenspriester des Dekanates, die zur Teilnahme an der Konferenz verpflichtet und berechtigt sind, sowie die Diakone, Pastoralassistent/inn/en und hauptamtlichen Jugendleiter/innen, wenn sie auch sonst an der Pastorkonferenz teilnehmen, mindestens 14 Tage vorher

zur „Wahlversammlung“ ein; der Generaldechant, sein Vertreter oder der Regionaldechant führt dabei den Vorsitz.

b) Das passive Wahlrecht haben alle Pfarrer und den Pfarrern kirchenrechtlich gleichgestellten Priester (Pfarrprovisoren, Pfarradministratoren), die das 70. Lebensjahr noch nicht überschritten haben.

74. Vorschlag für den Kämmerer:

Wird für die Bestellung eines Kämmerers ein Namensvorschlag erstellt, kann analog vorgegangen werden wie bei der Ermittlung eines Vorschlages für einen Dechant. Die Meldung erfolgt an den Direktor der Diözesanfinanzkammer.

75. Vorschlag für den Regionaldechanten:

Das aktive Wahlrecht haben die Dechanten der Region (einschließlich des bisherigen Regionaldechanten) bzw. der Regionalrat, wo es einen solchen gibt. Die Dechanten bzw. die Mitglieder des Regionalrates werden vom Generaldechant zur „Wahlversammlung“ eingeladen. Das passive Wahlrecht besitzen alle Dechanten der Region sowie der bisherige Regionaldechant. Wiederwahl ist möglich.

76. Vorschlag für den Generaldechant:

Über Einladung des Ordinarius ist der Vorschlag für einen Generaldechant und dessen Stellvertreter von den Mitgliedern der Dechantenkonferenz in geheimer Wahl zu erstellen. Aktives Wahlrecht haben der Generalvikar, der bisherige Generaldechant, die Regionaldechanten, die Dechanten sowie die Amtsleiter/innen. Passives Wahlrecht haben die Dechanten und Regionaldechanten sowie der bisherige Generaldechant. Wiederwahl ist möglich.

Das Statut für Dechanten und Dekanatskämmerer vom 1. Juli 1979 (LDBI. 1979, Nr. 86) wird nach Beschlußfassung in der Dechantenkonferenz vom 17. September 1998 in der nunmehr geltenden Fassung approbiert.

Linz, am 16. Oktober 1998

† Dr. Maximilian Aichern
Bischof von Linz

90. Dekret zur Errichtung des Diözesanen Wirtschaftsrates

Um die diözesane Vermögensverwaltung, die bisher vom Diözesankirchenrat ausgeübt wurde, neu zu ordnen, errichte ich gemäß can. 492 CIC den

Diözesanen Wirtschaftsrat.

Dieser fungiert auch als Diözesankirchenrat und übernimmt daher auch die Aufgaben, die bisher laut Kirchenbeitragsgesetz 1939, GBIfö Nr. 543/1939, bzw. Kirchenbeitragsverordnung, GBIfö Nr. 718/1939, vom Diözesankirchenrat wahrgenommen worden sind. Diese Neuordnung tritt mit 1. Jänner 1999 in Kraft.

† Dr. Maximilian Aichern
Bischof

Linz, 10. November 1998

Statut des Diözesanen Wirtschaftsrates

Der Diözesane Wirtschaftsrat ist das Gremium, das vom Diözesanbischof für die Besorgung der finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten der Diözese gemäß can. 492 eingesetzt ist.

I. Aufgaben

Der Diözesane Wirtschaftsrat

1. erstellt unter Beachtung der vom Pastoralrat mit Zustimmung des Diözesanbischofs vorgegebenen Richtlinien den jährlichen Haushaltsplan über die Einnahmen und Ausgaben. Der Diözesane Wirtschaftsrat beschließt die Haushaltsrechnung bis Ende Juni des folgenden Jahres nach vorhergehender Überprüfung durch einen beeideten Buchsachverständigen;
2. faßt Beschlüsse über das Ausmaß, in welchem die Kirchenbeiträge unter Berücksichtigung gesamtösterreichischer Regelungen einzuheben sind;
3. ist berechtigt, die laufende Gebarung der Diözese auf Grund des Haushaltsplanes zu überprüfen. Die dazu erforderlichen Auskünfte sind durch den Ökonomen bzw. den zuständigen Verwalter zu erteilen;
4. erfüllt die sonstigen vom Diözesanbischof übertragenen Aufgaben.
5. Dem Diözesanen Wirtschaftsrat obliegt die Erteilung der Zustimmung zu Maßnahmen der Diözese und aller übrigen dem Ordinarius unterstehenden Rechtspersonen, insbesondere:
 - a) zu Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung gemäß can. 1277 (außer in den vom allgemeinen Recht oder den Stiftungsurkunden besonders vorgesehenen Fällen), welche von der Bischofskonferenz bestimmt werden (s. Anhang);
 - b) zu Veräußerungen im weiteren Sinn (An- und Verkauf, Tausch, Schenkung, Abtretung, Straßenablösen u. ä.) gemäß den Normen der Bischofskonferenz (cann. 1285, 1291 und 1292; s. Anhang);
 - c) zu allen Rechtsgeschäften, die die vermögensrechtliche Lage des Rechtsträgers verschlechtern könnten, gemäß den Normen der Bischofskonferenz (can. 1295, s. Anhang);
 - d) zum Abschluß von Bestandsverträgen nach den Normen der Bischofskonferenz (Miet- und Pachtverträge, gemäß can. 1297, s. Anhang);
6. Der Diözesane Wirtschaftsrat ist vom Diözesanbischof anzuhören:
 - a) zu Akten der Vermögensverwaltung von größerer Bedeutung (can. 1277);
 - b) vor Ernennung und Abberufung des Ökonomen gemäß can. 494, Par. 1–2.

II. Zusammensetzung

Der Diözesane Wirtschaftsrat setzt sich aus dem Vorsitzenden, dem Ökonomen und bis zu zehn vom Diözesanbischof ernannten Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder sollen in wirtschaftlichen Fragen sowie im weltlichen Recht erfahren sein.

Der Diözesane Wirtschaftsrat gliedert sich in zwei Organe:

- a) Vollversammlung;
- b) Ständiger Ausschuß, in den fünf stimmberechtigte Mitglieder der Vollversammlung vom Diözesanbischof berufen werden.

Den Vorsitz in der Vollversammlung wie im Ständigen Ausschuß führt der Diözesanbischof oder der von ihm beauftragte Vorsitzende. Der Diözesan-Controller ist von Amts wegen beratendes Mitglied in beiden Organen.

III. Arbeitsweise

1. Vollversammlung

- a) Der Vorsitzende beruft die Vollversammlung zu den ordentlichen Sitzungen ein. Sie finden mindestens zweimal jährlich statt.
- b) Ebenso erfolgt die Einberufung zu außerordentlichen Sitzungen, jedoch nur auf Verlangen des Diözesanbischofs oder über Antrag mindestens der Hälfte der Mitglieder. Ein solcher Antrag muß schriftlich an den Vorsitzenden unter Angabe der Gründe gestellt und von den Antragstellern eigenhändig unterfertigt werden.
- c) Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen vorher schriftlich – im Einvernehmen mit dem Diözesanbischof einzuladen.

2. Ständiger Ausschuß

- a) Insbesondere für die unter I. Ziffer 5 und 6 genannten Aufgaben beruft der Vorsitzende den Ständigen Ausschuß unter Angabe der Tagesordnung zeitgerecht ein. Er tritt in der Regel monatlich zusammen.
- b) In dringenden Angelegenheiten entscheidet der Vorsitzende, ob die Beschlüsse in einer Sitzung, wenn diese rechtzeitig einberufen werden kann, oder im Umlaufverfahren unter Setzung einer bestimmten Frist zu fassen sind. Die Anträge sind beim Umlaufverfahren allen Mitgliedern des Ständigen Ausschusses zu übermitteln. Ein Beschluß kommt – im Unterschied zu III. 3. c) – zustande, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder antwortet und von diesen die absolute Mehrheit dem Antrag zustimmt. Die Bestimmung von Pkt. III. 3. h) ist sinngemäß anzuwenden.

3. Gemeinsame Bestimmungen

- a) Anträge zur Tagesordnung können außer vom Ordinarius von den Mitgliedern des Diözesanen Wirtschaftsrates, vom Ökonomen, den Amtsleitern bzw. den Leitern anderer betroffener Dienststellen erfolgen.
- b) Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor. Der Ökonom und der Controller werden über Wunsch des Vorsitzenden hierbei mitwirken.
- c) Beide Organe des Diözesanen Wirtschaftsrates sind beschlußfähig, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des betreffenden Organes und der Vorsitzende anwesend sind.
- d) Der Diözesane Wirtschaftsrat kann im Rahmen seines Wirkungsbereiches vom Ökonomen und den zu Tagesordnungsanträgen berechtigten Personen Auskünfte einholen.
- e) Soweit dies erforderlich oder wünschenswert ist, können die zu Tagesordnungsanträgen berechtigten Personen sowie andere Fachleute in der Sitzung gehört werden.
- f) Personen, die am Gegenstand der Beratung durch persönliches oder amtsspezifisches Interesse befangen sind, nehmen an der Beratung und Abstimmung über diesen Beratungsgegenstand nicht teil, außer es wird ihre Anwesenheit beschlossen.
- g) Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefaßt und bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung durch den Diözesanbischof.
- h) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Der Vorsitzende hat es zu unterzeichnen und nach Kenntnisnahme durch den Diözesanbischof allen Mitgliedern der Vollversammlung zu übermitteln.
- i) Der Ökonom teilt die Beschlüsse des Diözesanen Wirtschaftsrates den zuständigen Dienststellen zur Ausführung mit.
- j) Die sekretariellen Aufgaben werden von der Finanzkammer erledigt.

IV. Funktionsdauer

1. Die Funktionsdauer des Diözesanen Wirtschaftsrates beträgt fünf Jahre. Wiederbestellung der Mitglieder ist möglich.
2. Die Beendigung der Mitgliedschaft im Diözesanen Wirtschaftsrat erfolgt durch:
 - Tod;
 - Zeitablauf der Funktionsperiode;
 - freiwilligen Rücktritt, der dem Diözesanbischof schriftlich mitgeteilt wird;
 - Abberufung durch den Diözesanbischof,

wenn er dies von sich aus für notwendig erachtet.

3. Für vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden für den Rest der Funktionsdauer neue Mitglieder ernannt.

V. Finanzen

1. Die Mitarbeit im Diözesanen Wirtschaftsrat ist ehrenamtlich.
2. Die notwendigen Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen, die dem einzelnen Mitglied in Ausübung dieses Amtes erwachsen, werden gemäß den diözesanen Regelungen von der Finanzkammer vergütet.

VI. Schlußbestimmung

1. Das Statut tritt mit 1. Jänner 1999 in Kraft.
2. Gleichzeitig werden diesem Statut entgegenstehende diözesanrechtliche Bestimmungen außer Kraft gesetzt.

Anhang zu den Statuten des Diözesanen Wirtschaftsrates

Zu den Aufgaben, die das Statut unter Pkt. 1 in den Anhang verweist, gelten die folgenden Regelungen.

Zu I. 5. a) Akte der außerordentlichen Verwaltung

Gemäß can. 1277 CIC hat die Österreichische Bischofskonferenz die Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung wie folgt bestimmt (Dekret der Österreichischen Bischofskonferenz v. 6. November 1992), Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 12/94 Nr. II. 4, S. 3.):

- a) die Annahme von Zuwendungen, sei es unter Lebenden oder von Todes wegen, sofern sie nicht von Auflagen oder Belastungen frei sind, sowie die Ausschlagung von Zuwendungen,
- b) die Aufnahme von Darlehen und Krediten, soweit der Gesamtbetrag der aufgenommenen Darlehen und Kredite innerhalb des Haushaltsjahres 1,5 % der Einnahmen des vorangegangenen Haushaltsjahres übersteigt,
- c) die Übernahme von Bürgschaften und Haftungen,
- d) den Ankauf von beweglichen und unbeweglichen Sachen, sowie der Erwerb von Rechten, soweit der Kaufpreis vier Millionen Schilling im Einzelfall übersteigt,
- e) den Abschluß von Werkverträgen, soweit die Auftragssumme im Einzelfall acht Millionen Schilling übersteigt und dafür im genehmigten Haushaltsplan keine Bedeckung vorgesehen ist,
- f) die Errichtung, Übernahme, Beteiligung, Aufhebung und Übergabe von bzw. an Werken, Anstalten, Fonds und Dienststellen im Bereich der Diözese und von kirch-

lichen Rechtspersonen, mit Ausnahme von Pfarren, soweit damit größere einmalige und dauernde finanzielle Aufwendungen verbunden sind. Als größere Aufwendungen gelten solche, die 3 % der diözesanen Einnahmen des Vorjahres überschreiten,

g) die Vereinbarung über die Ablöse von Bauverpflichtungen und anderen dauernden Verpflichtungen Dritter.

Zu I. 5. b) Veräußerungen

Wenn der Wert des zu veräußernden beweglichen oder unbeweglichen Vermögens oder der zu veräußernden Vermögenswerte S 400.000.– übersteigt (cann. 1285, 1291 und 1292). Wird die Obergrenze von S 12.000.000.– überschritten, ist zusätzlich die Erlaubnis des Heiligen Stuhls einzuholen (Beschuß der ÖBK vom 5.–7. November 1991, Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 7/1992, Nr. II. 3, S. 7).

Wenn der Wert der Veräußerung unter S 400.000.– liegt, ist die Genehmigung an den Ökonomen delegiert.

Zu I. 5. c) Sonstige Rechtsgeschäfte und Verträge

Wenn der Wert des Geschäftes S 400.000.– übersteigt oder bei Verträgen die Dauer mindestens 20 Jahre beträgt oder wenn bei Verträgen auf unbestimmte Dauer vom kirchlichen Rechtsträger auf das Kündigungsrecht auf mindestens 20 Jahre verzichtet wird (can.

1295), wie insbesondere Dienstbarkeitsverträge, die Bestellung von Baurechten, der Abschluß von Vergleichen, die Darlehens- und Kreditaufnahme und die Übernahme von Bürgschaften mit sonstigen Haftungen (Beschuß der Österreichischen Bischofskonferenz vom 5.–7. November 1991, Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 7, 1992, Nr. II. 3, S. 7). In allen anderen Fällen ist die Genehmigung an den Ökonomen delegiert.

Zu I. 5. d) Bestandsverträge – can. 1297

Wenn die Dauer von Bestandsverträgen (Miet- und Pachtverträgen) mindestens 20 Jahre beträgt oder wenn der jährliche oder einmalige Bestandszins S 50.000.– übersteigt oder wenn bei den genannten Verträgen auf unbestimmte Dauer vom kirchlichen Rechtsträger auf das Kündigungsrecht auf mindestens 20 Jahre verzichtet wird (Partikularnormen der Österreichischen Bischofskonferenz vom 15. April 1989), Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 3/89, Nr. 37, S. 26). Bei Bestandsverträgen, die auf die Dauer von unter 20 Jahren oder auf unbestimmte Zeit oder auf Bestandsdauer abgeschlossen werden und die obgenannte Wertgrenze von S 50.000.– nicht überschritten wird, ist die Zustimmungspflicht derzeit vom Diözesanbischof an den Ökonomen delegiert.

Dieser Anhang wird mit 1. Jänner 1999 in Kraft gesetzt.

91. Pfarrliche Kirchenbeitragsanteile – Neugestaltung der Kirchenbeitragsrückflüsse an die Pfarren

Zwecks Stärkung der pfarrlichen Finanzautonomie sollen ab 1999 in der Diözese Linz die pfarrlichen Kirchenbeitragsanteile neu geordnet werden:

Ab 1999 wird jede Pfarre 9,5 % des gesamten in der Pfarre eingehobenen Kirchenbeitrages, mindestens aber S 75.000.–, zurückerhalten. Der Sockelbetrag von S 75.000.– zugunsten der kleineren Pfarren bewirkt insgesamt einen Rückfluß von 10 % des Kirchenbeitragsaufkommens an die Pfarren. Die Bevorzugung der kleineren Pfarren (Sockelbetrag) wird damit begründet, daß viele kleinere Pfarren keinen Seelsorger mehr am Ort haben und die Aufrechterhaltung der kirchlichen Infrastruktur vielfach kaum weniger Aufwand bewirkt als in größeren Pfarren.

Für die Diözese soll diese neue Mittelaufteilung „erfolgsneutral“ gestaltet werden.

Deshalb gibt es ab 1999 keine Zuschüsse mehr für pfarrliches Kanzleipersonal und auch die Beihilfen der Finanzkammer für pfarrliche Baumaßnahmen werden reduziert. Vgl. Art. 92.

35 Pfarren von den insgesamt 490 Seelsorgestellen, an die pfarrliche Kirchenbeitragsanteile vergütet werden, schneiden in Zukunft schlechter ab als bisher, wenn und insoweit man auch die Personalkostenrefundierungen für Pfarrsekretäre/innen mitberücksichtigt. Als Härteausgleich soll **im Jahr 1999** jenen 14 Pfarren, die im Vergleich zur bisherigen Regelung mehr als S 50.000.– verlieren, eine Ausgleichszahlung geleistet werden, die den über S 50.000.– hinausgehenden Verlust abdeckt. Im Jahr 2000 wird es ebenfalls einen Härteausgleich geben, allerdings mit einem höheren pfarrlichen Selbstbehalt als 1999.

92. Änderung der Förderungsrichtlinien für kirchliche Baumaßnahmen

1. Adaptierungsmaßnahmen

Es gelten die gleichen Grundsätze, wie sie im Linzer Diözesanblatt vom Februar 1989, Art. 24 verlautbart sind, mit folgenden Modifikationen.

- a) der pfarrliche Selbstbehalt bei Pfarrhöfen, Pfarrheimen und Kindergärten beträgt wie bisher 10 %, mindestens aber S 150.000.-.
- b) der pfarrliche Selbstbehalt bei Kirchenrenovierungen beträgt wie bisher 20 % des pfarrlichen Kirchenbeitragsaufkommens, mindestens aber S 300.000.-.

2. Neubauten, Zubauten und größere Umbauten

Hier gelten ebenfalls die oben genannten Selbstbehalte. Grundsätzlich wird zwischen Neubaumaßnahmen in bereits bestehenden Pfarren und Neubaumaßnahmen in neugegründeten Pfarren unterschieden, weil man davon ausgehen kann, daß die Pfarrstruktur und der Zusammenhalt der Pfarrbevölkerung in bestehenden Pfarren anders (nämlich höher) ist als in neugegründeten Seelsorgsbezirken. Deshalb wird die diözesane Beteiligung

• **in neugegründeten Seelsorgssprengeln** von Fall zu Fall vereinbart, wobei die Höhe der diözesanen Beihilfe neben der Finanzierungskraft der neuen Pfarre auch die Höhe

der Baukosten und die Ausstattungswünsche der neuen Pfarre zu berücksichtigen hat.

• **In bestehenden Pfarren** gelten folgende Beihilfensätze:

- a) Herstellungskosten bis S 5 Millionen – 50 % Beihilfensatz
- b) Für die S 5 Millionen übersteigenden Herstellungskosten bis zu Herstellungskosten von S 10 Millionen ist der Beihilfensatz 55 %
- c) Für die S 10 Millionen übersteigenden Herstellungskosten bis zu Herstellungskosten von S 15 Millionen ist der Beihilfensatz 60 %
- d) Für die S 15 Millionen übersteigenden Herstellungskosten bis zu Herstellungskosten von S 20 Millionen ist der Beihilfensatz 70 %
- e) Für die S 20 Millionen übersteigenden Herstellungskosten bis zu Herstellungskosten von S 25 Millionen ist der Beihilfensatz 80 %
- f) Für die S 25 Millionen übersteigenden Herstellungskosten ist der Beihilfensatz 90 %

Für Einrichtungsmaßnahmen im engeren Sinn sowie für Orgel und Glocken wird wie bisher von der Finanzkammer keine Beihilfe gewährt.

Zur Verdeutlichung drei Beispiele:

1. Pfarrhofadaptierung samt Zubau

Herstellungskosten ohne Einrichtung:
angenommener Selbstbehalt:

- a) für die Herstellungskosten bis
abzgl. Selbstbehalt von

S 7.500.000.-
S 250.000.-
S 5.000.000.-
S 250.000.-
S 4.750.000.-

beträgt die Beihilfe 50 %, d. s.

S 2.375.000.-

- b) für die 5 Millionen übersteigenden Herstellungskosten von
beträgt der Beihilfensatz 55 %, d. s.

S 2.500.000.-

Die Beihilfe beträgt insgesamt

S 1.375.000.-

d. s. 51,66 % der gesamten Herstellungskosten.

S 3.875.000.-

2. Pfarrhofumbau samt Pfarrheimneubau

Herstellungskosten ohne Einrichtung:
angenommener Selbstbehalt:

- a) für die Herstellungskosten bis
abzgl. Selbstbehalt von

S 14.800.000.-
S 250.000.-
S 5.000.000.-
S 250.000.-
S 4.750.000.-

beträgt die Beihilfe 50 %, d. s.

S 2.375.000.-

- b) für die Herstellungskosten zwischen 5 und 10 Millionen
beträgt die Beihilfe 55 %, d. s.

S 2.750.000.-

- c) für die 10 Millionen übersteigenden Herstellungskosten von
4,8 Millionen beträgt die Beihilfe 60 %, d. s.

S 2.880.000.-

Die Beihilfe beträgt insgesamt

S 8.005.000.-

d. s. 54,1 % der gesamten Herstellungskosten.

3. Pfarrhof und Pfarrheimbau

Herstellungskosten ohne Einrichtung:

angenommener Selbstbehalt:

- a) für die Herstellungskosten bis
abzgl. Selbstbehalt von

S 18.000.000.–

S 250.000.–

S 5.000.000.–

S 250.000.–

S 4.750.000.–

beträgt die Beihilfe 50 %, d. s.

S 2.375.000.–

b) für die Herstellungskosten zwischen 5 und 10 Millionen

beträgt die Beihilfe 55 %, d. s.

S 2.750.000.–

c) für die Herstellungskosten zwischen 10 und 15 Millionen

beträgt die Beihilfe 60 %, d. s.

S 3.000.000.–

d) für die 15 Millionen übersteigenden Herstellungskosten

von 3 Millionen beträgt die Beihilfe 70 %, d. s.

S 2.100.000.–

Die Beihilfe beträgt insgesamt

S 10.225.000.–

d. s. 56,8 % der gesamten Herstellungskosten.

93. Das „Große Glaubensbekenntnis“ in der Eucharistiefeier

Zur Zeit ist es wohl fast allgemein üblich, das „Apostolische Glaubensbekenntnis“ in der Meßfeier zu beten. Das längere Credo, das sogenannte „Große Glaubensbekenntnis“ (GL 356 – Text; GL 449 – Melodie: Heinrich Kahlefeld), erklingt meist nur als lateinische Meßkomposition.

Das große Credo geht auf die Konzilien von Nicäa und Konstantinopel zurück. Ursprünglich war es als Taufbekenntnis in der östlichen Kirche beheimatet. Um die Jahrtausendwende fand es Eingang in die römische Liturgie – noch vor dem „Apostolischen Glaubensbekenntnis“.

Nach Beratung mit der Liturgiekommission empfiehlt unser Bischof, das große Credo bewußt öfter zu verwenden. Denn es kann für die Gemeinde eine Bereicherung sein, weil es ausführlicher als das Apostolische Glaubensbekenntnis von den Heilstaten des dreifaltigen Gottes spricht.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge und die für die Gestaltung der Eucharistiefeier Verantwortlichen werden gebeten, den Gläubigen das Große Glaubensbekenntnis zu erschließen und es an Sonn- und Feiertagen zu entsprechenden Zeiten zu beten; besonders die Geprägten Zeiten empfehlen sich dafür.

94. Aktion Sei so frei/Bruder in Not – 1998

Die Katholische Männerbewegung der Diözese Linz bittet im Dezember wieder um Unterstützung für die jährliche Aktion „Sei so frei/Bruder in Not“. Die KMB dankt sehr herzlich für die große Unterstützung der Aktion 1997.

Die heurige Aktion steht unter dem Thema: „wertvoll sein“. Im Mittelpunkt steht der kleine Schuhputzer Carlito.

Die Katholische Männerbewegung unterstützt Programme und Projekte der Entwicklungsförderung in mehreren Ländern Afrikas und Lateinamerikas. Die Durchführung erfolgt durch langjährige Partner in verschiedenen Diözesen beider Kontinente. Im letzten Jahr wurden von den Spenden 31 Programme und Projekte in zehn Ländern mit fast 28 Millionen Schilling (inkl. staatlicher Kofinanzierung)

gefördert, was eine sehr deutliche Steigerung gegenüber dem Vorjahr bedeutet. Einen detaillierten Bericht schicken wir auf Wunsch gerne zu!

Materialien sind erhältlich bei:

KMB – Katholische Männerbewegung der Diözese, Aktion Sei so frei, Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz, Telefon: 0 73 2/76 10-257, Fax: 0 73 2/76 10-262.

Für weitere Informationen stehen Frau Christa Priller (Materialbestellungen) und Herr Josef Geißler (Öffentlichkeitsarbeit) selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Wir bitten auch dieses Jahr sehr herzlich um Ihre Unterstützung für unsere Aktion!

Bitte um Einzahlung des Sammelergebnisses auf das Konto der HYPO Landesbank, Konto-Nr. 691733 (BLZ 54000).

95. Am 6. Jänner sammelt Missio für Priester aus allen Völkern

Jede Spende bei der Missio-Sammlung „Für Priester aus allen Völkern“ in den Gottesdiensten am 6. Jänner dient der Ausbildung von Priestern, die das Evangelium in allen Kulturen verkünden und sich für die Ärmsten einsetzen.

Die Berufungen nehmen zu, doch der Kirche in Afrika, Lateinamerika, Asien und Ozeanien fehlt das nötige Geld für Lebensunterhalt und Studium der Seminaristen und für die Erhaltung der Priesterseminare.

Alle Pfarren sind aufgerufen, die Priesteraus-

bildung in den Ortskirchen des Südens nach Kräften zu fördern und den Gläubigen in den Gottesdiensten am 6. Jänner dieses Anliegen bewußt zu machen. Die Kollekten sind in jedem Fall für die Missio-Sammlung „Für Priester aus allen Völkern“ bestimmt, auch wenn die Sternsinger den Gottesdienst mitgestalten.

Unterlagen zur Missio-Sammlung erhalten die Pfarren zugeschickt. Für Informationen und weitere Bestellungen wenden Sie sich bitte an: Missio, 1015 Wien, Seilerstätte 12, Tel.: (01)513 77 22, Fax: (01)513 77 37, e-mail: missio@missio.at, www.missio.at.

96. Kommunionhelfer/innen-Kurse

Im Jahr 1999 finden folgende Kommunionhelfer/innen-Kurse statt:

Samstag, 27. Februar 1999, 9 bis 16 Uhr in Linz, Petrinum, Petrinumstraße 12.

Samstag, 13. November 1999, 9 bis 16 Uhr im Bildungshaus Maximilianhaus in Attnang-Puchheim, Gmundner Straße 1 b.

Die diözesanen Richtlinien für den Dienst des Kommunionhelfers bzw. der Kommunionhel-

ferin wurden im Linzer Diözesanblatt vom 1. Mai 1984, Artikel 67, veröffentlicht.

Die Anmeldung (durch den zuständigen Seelsorger) müssen bis spätestens zehn Tage vor dem Kurs an das Bischöfliche Ordinariat erfolgen, sodaß die Verständigung zum Kurs noch rechtzeitig zugeschickt werden kann. Bei der Anmeldung sind Name, Geburtsdatum, Beruf, Stand, Anschrift und Tätigkeit im kirchlichen Bereich anzugeben.

97. Personen-Nachrichten

Personelle Veränderungswünsche

Im Interesse einer rechtzeitigen Planung für die Veränderungen und Neubesetzungen von Seelsorgestellen wird darauf aufmerksam gemacht, daß **Ansuchen um Pensionierung** oder **andere Veränderungen** von den Priestern **bis spätestens 25. Jänner 1999** an den Diözesanbischof oder an die Personalstelle unter Angabe der Gründe schriftlich bekanntgegeben werden sollen. Die Einreichung bedeutet noch keine Zusage für die Annahme des Gesuches, wie auch diese Verlautbarung keine Aufforderung sein soll, um Übernahme in den dauernden Ruhestand zu ersuchen oder eine Veränderung anzustreben.

Im Hinblick auf die Personalsituation wird

aber um Verständnis gebeten, daß Pfarrseelsorger auch nach der Erreichung der Altersgrenze – falls es ihr gesundheitlicher Zustand erlaubt – eingeladen und gebeten werden, besonders in kleineren Pfarren befristet ihre Aufgabe weiterzuführen oder in einer anderen Form noch in der Seelsorge mitzuarbeiten.

Seelsorgestelle Wels-St. Franziskus

Nach Beratung im Konsistorium wird mit Wirkung vom 1. Jänner 1999 die **Matrikenstelle „Seelsorgestelle Wels-St. Franziskus“** errichtet mit dem Recht, Matrikenbücher zu führen und Matrikenscheine auszustellen. Diakon **Mag. Franz Schrittwieser** wird zum Assistenten für Wels-St. Franziskus ernannt

und als Pastoralassistent der Pfarre Wels-Hl. Familie entpflichtet.

G. R. Adolf Völkl, bisher mit der Jurisdiktion eines Kooperators, wird Moderator im Sinne von Canon 517 § 2.

Die Seelsorgestelle bleibt noch grundsätzlich innerhalb der Pfarre Wels-Hl. Familie. Die neue Anschrift lautet: Seelsorgestelle Wels-St. Franziskus, St.-Franziskusstraße 1, 4600 Wels.

Dechant

Kons.-Rat Dr. P. Dominik Nimmervoll OCist, Pfarrer in Linz-St. Leopold, wurde mit 1. Jänner 1999 für eine weitere Funktionsdauer von fünf Jahren als Regionaldechant für die Region Linz bestätigt.

Veränderungen

Kons.-Rat Johann Georg Wimmer, Dechant und Pfarrer in Königswiesen, wurde mit 1. November 1998 zusätzlich als Provisor der Pfarre Kaltenberg beauftragt; in Kaltenberg wird er durch Dr. P. Franz Kerschbaummayr SM, Professor i. R., Wien, unterstützt.

Kons.-Rat Georg Zak wird mit 1. Jänner 1999 in den dauernden Ruhestand übernommen, sein Amtsverzicht auf die Pfarre Mönchdorf ist angenommen. Die Jurisdiktion für die Pfarre Mönchdorf wurde Herrn Dechant

Kons.-Rat Johann Georg Wimmer übertragen; Pfarrer Zak bleibt in der Pfarre Mönchdorf und arbeitet dort nach Kräften weiterhin mit.

Msgr. OStR. Dr. Josef Höglinger, Professor i. R., ist in das Pensionistenheim Bad Mühlacken 10, 4101 Feldkirchen, übersiedelt.

Verstorben

Kons.-Rat Roman Weiß, Pfarrer i. R. von Neufelden, ist am 24. Oktober 1998 in Grieskirchen verstorben.

Pfarrer Weiß ist am 5. Juni 1919 in Grieskirchen geboren. Nach dem Gymnasium im Petrinum und in Ried kam er zum Reichsarbeitsdienst, dann trat er im Linzer Priesterseminar ein, wurde aber am 1. Februar 1940 zur Wehrdienstleistung einberufen. Nach der Kriegsgefangenschaft setzte er das Theologiestudium fort und wurde am 29. Juni 1947 in Linz zum

Priester geweiht. Als Seelsorger war er zuerst in Andorf, Frankenmarkt, Gaspoltshofen, Pennewang und St. Georgen am Walde tätig. Von 1960 bis 1986 wirkte er als Pfarrer in Neufelden. Seinen Ruhestand verbrachte er in Grieskirchen, wo er bis zuletzt in der Seelsorge mitarbeitete und Aushilfen leistete.

Das Begräbnis von Pfarrer Weiß war am 31. Oktober 1998 in Grieskirchen.

Msgr. Heinrich Koller, Pfarradministrator in Kaltenberg, ist am 27. Oktober 1998 verstorben.

Msgr. Koller wurde am 12. September 1906 in Pierbach geboren, war im Kollegium Petrinum und im Linzer Priesterseminar und wurde am 29. Juni 1930 zum Priester geweiht. Seine Seelsorgeposten waren zuerst Helfenberg, Gallneukirchen, Peilstein und Waizenkirchen. Von 1935 bis 1948 war er Pfarrer in Kaltenberg. Von 1948 bis 1980 wirkte er als Pfarrer in Frankenburg: in dieser Zeit war er auch Dechant des Dekanates Frankenmarkt und drei Jahre Provisor von Zipf. Nach der Übernahme in den dauernden Ruhestand (1980) kehrte er wieder nach Kaltenberg zurück und war dort Pfarradministrator. Dechant Koller war Ehrenbürger von Frankenburg, Kaltenberg und Redleiten und Inhaber des Silbernen Ehrenzeichens des Landes OÖ. Das Begräbnis von Msgr. Koller war am 30. Oktober 1998 in Kaltenberg.

Kons.-Rat P. Albert Anton Trauner, Zisterzienser von Wilhering, Pfarrprovisor in Dörnbach, ist am 6. November 1998 verstorben.

P. Albert Trauner wurde am 4. Mai 1912 in Aichkirchen geboren, 1932 trat er in das Stift Wilhering ein und studierte Theologie an der Lehranstalt im Chorherrenstift St. Florian. Am 29. Juni 1938 wurde er zum Priester geweiht. P. Albert war während des Krieges Kooperator in Ottensheim und Provisor in Schönering, dann war er bis 1951 Professor für Mathematik und Religion am Stiftsgymnasium, daneben auch Konviktprefekt. Von 1951 bis 1955 war er in der vom Stift Wilhering gegründeten Missionsstation Apolo in Bolivien. Nach der Rückkehr war er Kooperator in Zwettl, Seelsorger in Untergeng, Novizenmeister und unterrichtete wieder am Stiftsgymnasium. Von 1971 bis 1987 bekleidete er das Amt des Priors im Stift. Von 1968 bis einige Monate vor seinem Tod war er 30 Jahre lang Pfarrprovisor in der Pfarre Dörnbach.

Das Begräbnis von P. Albert Trauner war am 13. November 1998 in Wilhering.

Kons.-Rat Heinrich Plohberger, Pfarrer

ii. R., ist am 8. November 1998 verstorben.

Pfarrer Plohberger wurde am 27. April 1911 in Grieskirchen geboren, maturierte 1930 am Petrinum und wurde am 29. Juni 1935 in Linz zum Priester geweiht. Er begann als Kooperator in Perg, kam 1938 nach Peilstein, war Kaplan in Pfandl und anschließend in Bad Goisern; 1947 wurde er Kooperator in Ostermiething und kam 1951 als Pfarrer nach Feldkirchen bei Mattighofen, ab 1961 wirkte er 30 Jahre als

Pfarrer in Friedburg, 10 Jahre davon war er auch Dekanatskämmerer des Dekanates Mattighofen. 1992 übersiedelte er nach St. Klara in Vöcklabruck, von wo er immer wieder Seelsorgeaushilfen leistete. Die Gemeinde Lengau zeichnete ihn 1991 mit der Ernennung zum Ehrenbürger aus.

Das Begräbnis von Pfarrer Plohberger war am 12. November 1998 in Vöcklabruck-Maria Schöndorf.

98. Literatur

Die Bibel des 20. Jahrhunderts. Altes und Neues Testament. Gesamtausgabe in der Einheitsübersetzung. 40 Farbtafeln, Familienchronik. Pattloch Verlag 1998. 1288 Seiten. S 1.080.-.

Zwei Jahre vor dem Jahr 2000 legt der Pattloch Verlag eine Bibel mit Bildern des religiösen Kunstschaßens im 20. Jahrhundert vor, z. B. Chagall, Klimt, Ernst Fuchs und Arnulf Rainer. Wertvolle Erläuterungen zu jedem einzelnen der Bildwerke durch den Kunsthistoriker Clemens Jöckle erschließen die Denkanstöße.

Guido Fuchs. **Mahlkultur. Tischgebet und Tischritual.** Verlag Friedrich Pustet, 1998. 387 Seiten. S 364.-.

Die Liturgie der Kirche hat von jeher den Alltag mitgeprägt und beeinflußt. In besonderer Weise trifft dies auch heute noch auf das Essen und Trinken der Menschen zu: Das Fischessen am Freitag, die ehrfurchtsvolle Behandlung des Brotes (Kreuz vor dem Anschneiden) und die besondere Bedeutung des Weines, der Eßtisch unter dem „Herrgottswinkel“, das Tischtuch mit Ostermotiven und die Tischordnung bei Festen, Tischdienst und Tischlesung in den Klöstern, dabei zeigen sich alte, oft nicht mehr bewußte Einflüsse aus der Liturgie. Vor allem stellt das Tischgebet eine wichtige Klammer zwischen dem Gottesdienst der Kirche und den Mahlzeiten dar. Oft ist es letzter Rest eines häuslichen Gottesdienstes, der einst auch Morgen- und Abendgebet umfaßte und die Liturgie der Kirche in den Alltag hinein verlängerte. Den einzelnen Zeichen und Texten des Mahls und des Tischgebets spürt der Autor nach und erklärt sie in ihren liturgiehistorischen und

soziokulturellen Zusammenhängen. Aus dieser Kenntnis heraus gibt er Anregungen zu einem praktizierbaren „christlichen Mahlstil“, der dann auch wieder rückwirken kann auf die Feier des eucharistischen Mahls.

Dieter Emeis. **Gottes Nähe feiern.** Predigten für die Sonntage im Lesejahr A. Herder Verlag, 1998. 203 Seiten. S 234.-.

Dem Autor geht es vor allem um den Bezug zum Sonntag als den christlichen Feiertag, jedesmal mit einem anderen Akzent.

Hans-Dieter Mutschler. **Die Gottmaschine.** Das Schicksal Gottes im Zeitalter der Technik. Pattloch Verlag, 1998. 264 Seiten. S 248.-.

Der Philosoph, Theologe und Physiker Hans-Dieter Mutschler befaßt sich mit Technikfolgenforschung. Sein Buch „Die Gottmaschine“ ist eine Pionierleistung, er widerlegt das Gerücht, die Welt der Technik habe nichts mit Gott zu schaffen. Es ist wert, diesen Gedanken zu folgen.

Margot Bickel/Hermann Steigert. **Pflücke den Tag.** Verlag Herder, 1998. 72 Seiten. S 181.-.

Die Auswahl der Texte und Fotos ergänzen einander und bilden einen gelungenen Meditationsband.

Josef Ernst. **Neu geboren?** Wort zu Advent und Weihnachten. Verlag Friedrich Pustet, 1998. 96 Seiten. S 123.-.

Die über 50 Texte sprechen an und machen nachdenklich. Pfarrer Josef Ernst inspiriert sowohl für Predigten als auch zur Meditation.

Derek Webster. **Der Abt und sein Zwerg.**

Weisheiten aus der Wüste. Pattloch Verlag, 1998. 144 Seiten. S 145.-.

Menschen kommen von weit her und fragen um Rat. Und gehen nicht davon, ohne daß sie ein Rätsel mit auf den Weg bekommen haben, das man nur durch das Leben lösen kann.

Kleines Stundenbuch für wache Zeitgenossen. Herausgegeben von Rüdiger von Voss, Ellen und Gerhard Ringshausen. Verlag Herder, 1998. 165 Seiten.

Es ist gut, daß manche nicht nur schöne Texte sammeln, sondern sie auch anderen zugänglich machen. Bevor man das Buch weiter-schenkt, wird man mit Interesse darin blättern. Norbert Scholl.

Ein Bestseller entsteht: Das Matthäus-Evangelium. Verlag Friedrich Pustet, 1998. 158 Seiten. DM 26,80.

Praktische Theologie und Phantasie haben zu diesem Buch geführt, das narrativ deutet, wie und warum Matthäus diese oder jene Stelle in sein Evangelium aufgenommen hat.

Marina Gebhard. **Kleinkinder-Gottesdienste.** 12 Modelle von Januar bis Dezember. Verlag Friedrich Pustet, 1998. 101 Seiten.

Stefan Anzinger/Marcus Lautenbacher. **Zwei mal zehn Familien-Gottesdienste.** Verlag Friedrich Pustet, 1998. 208 Seiten. DM 32,-.

Dieses Buch bietet 20 ausgearbeitete Modelle für Meßfeiern mit Familie: Zehn Modelle konzentrieren sich auf Feste im Kirchenjahr, weitere zehn Modelle sind auf biblische Texte ausgerichtet.

Angela Reinders. **Unser Kind geht zur Erstkommunion.** Alles, was Eltern wissen müssen. Pattloch Verlag, 1998. 95 Seiten. S 145.-.

Das Buch richtet sich vor allem an Väter und Mütter, deren erstes Kind zur Erstkommunion geht. Durch das gemeinsame Lernen wird der Dialog zwischen Kindern und Erwachsenen angeregt.

33 Gute-Nacht-Geschichten aus der Bibel. Erzählt von Michaela Christa und illustriert von Judith Steinbacher. Pattloch Verlag, 1998. 87 Seiten. S 110.-.

Die einzelnen Geschichten dauern etwa fünf Minuten – sie sind eine Doppelseite lang. Das Besondere daran sind die Einleitungen. Aus dem kindlichen Alltag greift die Erzählerin Erlebnisse heraus, zu denen die Bibelgeschichten passen.

Ernst Krammer-Keck. **Immerwährender christlicher Hauskalender.** Pattloch Verlag, 1998. 160 Seiten. S 123.-.

Ein volkstümliches Nachschlagebuch mit Gedenk- und Namenstagen, Wetterregeln und Sternzeichen sowie Gedanken zu einzelnen Anlässen.

Alte Bauernweisheiten. Die schönsten Sprüche und Bauernregeln. Herausgegeben von Ernst Krammer-Keck. 150 SW-Illustrationen. Pattloch Verlag, 1998. S 145.-.

Anhand von volkstümlichen Gedichten, Volks-sagen, Anekdoten und den von Generation zu Generation übertragenen Lebensregeln und durch die Beschreibung zahlreicher Bräuche und bäuerlicher Tradition entsteht ein köstliches Kompendium, das Mutterwitz und gesunden Menschenverstand vereint.

Empfehlenswerte Taschenbücher:

Anselm Grün. **Herzensruhe.** In Einklang mit sich selber sein. Verlag Herder, 1998. 159 Seiten. S 123.-.

Wer P. Anselm Grün gerne liest, findet in diesem Taschenbuch einen „modernen Seelenführer zu einem tieferen Leben“.

Marco Aldinger. **Bewußtseiner-Heiterung.** Weisheitsgeschichten. Verlag Herder, 1998. 160 Seiten. S 123.-.

222 „Weisheitstexte“ und humorvolle Episoden mit einer Einleitung über Wahrheit und Humor.

Es gibt nichts Gutes, außer man tut es. Geschichten von wahren Engeln. Herausgegeben von Rudolf Walter. Verlag Herder, 1998. 208 Seiten. S 123.-.

Eknath Easwaran. **Meditieren als Lebenskunst.** Acht Schritte zu innerer Harmonie und zur Entfaltung des eigenen Potentials. Verlag Herder, 1998. 217 Seiten. S 130.-.

Öser D. Bünker. **Die Güte des Meisters wiegt mehr als ein Berg.** Weisheitsgeschichten. Verlag Herder, 1998. 192 Seiten. S 130.-.

Thich Nhat Hanh. **Nenne mich bei meinen wahren Namen.** Meditative Texte und Gedichte. Verlag Herder, 1998. 219 Seiten. S 145.-.

Wir wurden informiert, daß in diesen Tagen in Salzburg das Buch von Dr. Josef Hofmann „**Prälat Franz Wesenauer – ein Priesterleben**“ erschienen ist und vorgestellt wurde. Interessenten können das Buch um S 120.- im Kloster Maria Puchheim (P. Bernhard Jestl), 4800 Attnang-Puchheim, Gmundner Straße 14, bestellen.

99. Hinweise

50 Jahre Allgemeine Erklärung der Menschenrechte

Wir geben den Beschluß der Österreichischen Bischofskonferenz weiter und empfehlen, das Glockengeläute am 10. Dezember auch bei den Verlautbarungen aufzunehmen; dazu einige Informationen:

Am 10. Dezember werden in ganz Österreich die Kirchenglocken von 12.00 bis 12.10 Uhr läuten und dabei die Menschen in unserem Land an die **Allgemeine Erklärung der Menschenrechte vor genau 50 Jahren** durch die Vereinten Nationen (UNO) erinnern. Das Läuten der Glocken ist Ausdruck der Freude und Dankbarkeit, daß in unserem Jahrhundert das Bewußtsein um die Würde des Menschen und die daraus erwachsenden Menschenrechte immer stärker geworden ist. Davon zeugt die Vielzahl von menschenrechtlichen Bestimmungen im Völkerrecht und in den Verfassungen der Nationalstaaten.

Der 50. Jahrestag der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte erinnert aber auch an die menschenverachtenden Regime des 20. Jahrhunderts und dabei besonders an die Verbrechen des Nationalsozialismus. Das unermeßliche Leid all jener, denen damals die fundamentalen Menschenrechte abgesprochen und entzogen wurden, bleibt eingeschrieben in der Geschichte der Menschheit und im Gedächtnis der Kirche.

Das Läuten der Glocken ist daher auch eine hörbare Mahnung an das Gewissen der Menschen heute: Wie steht es um die Verwirklichung der Menschenrechte in unserer Heimat? Wie umfassend sind das Recht auf Leben, die Rechte des Fremden, Frauen und Kinder gesichert? Inwieweit werden die Menschenrechte nicht nur in Österreich, sondern auch weltweit anerkannt?

Das Läuten der Glocken ist aber auch ein deutlicher Aufruf an die Kirche selbst. Im gläubigen Wissen darum, daß die Menschenrechte ihren tiefsten Grund, Sinn und Ziel durch den lebendigen und dreifaltigen Gott erfahren, verwirklicht der Einsatz für die Menschenrechte das Hauptgebot der Gottes- und Nächstenliebe. Im gemeinsamen Engagement für die Menschenrechte sind die Kirche, die Gemeinden vor Ort und die Gläubigen in Solidarität mit allen Menschen gutes Willens verbunden.

Pastoraler Sommersprachkurs 1999 – Praktikumsplätze gesucht

Im Sommer 1999 findet wieder ein pastoraler Sommersprachkurs der Diözese Linz statt. 16 Priester und Seminaristen (die in Rom studieren) aus Afrika, Asien und Lateinamerika besuchen einen sechswöchigen Deutschkurs; anschließend absolvieren die Teilnehmer ein **Praktikum mit dem Ziel**, die Sprachkenntnisse zu vertiefen, **die pastorale Situation (Pfarr-, Kinder- und Jugendpastoral) in der Diözese Linz kennenzulernen und auch eine weltkirchliche Begegnung mit Menschen aus Oberösterreich zu ermöglichen. Praktikumsbeginn:**

ab 27. August 1999 für ca. zwei bis vier Wochen (je nach Vereinbarung). Kosten für die Unterkunft und Verpflegung sind von der Praktikumsstelle zu tragen.

Dieser Einsatz von ausländischen Priestern und Seminaristen ist auch eine Chance, ein Stück Weltkirche zu erleben. Interessenten wenden sich bitte an: Arbeitskreis Weltkirche und Entwicklungsförderung, 4020 Linz, Kapuzinerstraße 84, Telefon 0 73 2/76 10/32 71; Fax DW 32 70.

Pfarrverwaltung

Schulungen des PC-Buchhaltungsprogrammes: Fr., 18. Dezember 1998, Do., 14. Jänner 1999, Mo., 8. Februar 1999, jeweils 14–17 Uhr.

Kursinhalt: Installation, Bedienung des Programmes, Eröffnungsbuchungen, Datensicherung.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in der Bedienung von WINDOWS-Programmen + Kurs: „Einführung in die Doppelte Buchhaltung für Kirchenrechnung und Kindergarten“ bzw. ausreichende Kenntnisse der Grundsätze Diözesaner Rechnungslegung (siehe unten).

Schulungen der PC-Programme „Kartei“ und „Matrikenverwaltung“: Do., 21. Jänner 1999, Do., 11. Februar 1999, jeweils 9–16 Uhr.

Kursinhalt: Installation, Bedienung der Programme, Datenübernahme, Datensicherung. **Voraussetzung:** Grundkenntnisse in der Bedienung von WINDOWS-Programmen.

EDV-Seminare an der Pädagogischen Akademie der Diözese Linz:

1. Informations- und Kommunikationsnetze: Grundlagen und Einstieg in Internet und Telekommunikation (Voraussetzung: Grundkenntnisse von Computerbenutzung und Betriebssysteme), Preis S 1.180.-, Freitag, 29. Jänner 1999, 16–19 Uhr, und Samstag, 30. Jänner 1999, 9–16 Uhr.

2. Elementare WEB-Publikationen: Informationen im Internet darstellen (Voraussetzung: Seminar 1 oder gleichwertige Kenntnisse; Preis S 1.180.-, Freitag, 12. Februar 1999, 16–19 Uhr, und Samstag, 13. Februar 1999, 9–16 Uhr.

3. Textverarbeitung „professionell“: Erweiterte Funktionen der Textverarbeitung MS-Word (Voraussetzung: Grundkenntnisse des Textverarbeitungsprogrammes MS-Word), Preis S 2.280.-, Freitag, 4. Dezember 1998, 16–19 Uhr, und Samstag, 5. Dezember 1998, 9–16 Uhr, Freitag, 18. Dezember 1998, 16–19 Uhr, und Samstag, 19. Dezember 1998, 9–16 Uhr.

Kursort: Pädagogische Akademie, Salesianumweg 3, 4020 Linz.

Anmeldungen: bei Frau Pammer, Studentenheim Salesianum, Salesianumweg 5, 4020 Linz, Telefon 0 73 2/77 78 43, Fax DW 414.

Einführung in die Doppelte Buchhaltung für Kirchenrechnung und Kindergarten:

Do., 3. Dezember 1998, Mo., 11. Jänner 1999, Mo., 1. Februar 1999, jeweils 9–16 Uhr, Diözesanhaus, 4. Stock.

Vermittlung von **Grundkenntnissen der Doppelten Buchhaltung** anhand von praktischen Beispielen für die Erstellung der Kirchenrechnung bzw. der Kindergartenabrechnung sowie Grundsätze Diözesaner Rechnungslegung.

Anmeldung: Mag. Peter Hammer, Diözesanfinanzkammer, Hafnerstraße 18, 4014 Linz, Tel. 0 73 2/79 800-209, Fax: DW 238.

Anteil aus dem Pfarrbudget für die Weltkirche

Wie die Diözese Linz jährlich etwa 1 bis 2 % aus dem Diözesanbudget für die Anliegen der Mission, Entwicklungshilfe und Osthilfe bereitstellt, so ergeht auch wiederum die Bitte an alle Pfarren der Diözese, ebenfalls einen Anteil aus dem Pfarrbudget diesem Anliegen zu widmen und in den WEKEF-Projektfonds

einzuzahlen: Konto-Nr. 1.211.200 bei der Raiffeisenbank Linz-Traun, Bankstelle am Dom, BLZ 34500 (ein Zahlschein liegt diesem Diözesanblatt bei).

Caritas-Hochschullehrgang

Im Frühjahr 1999 wird bereits der 4. Hochschullehrgang Caritas/Diakonie veranstaltet (vgl. LDBI. 1998, S. 83). In vier Blockveranstaltungen wird Reflexion kirchlich sozialer Arbeit in Caritas und Diakonie geboten:

27. bis 29. 1.: Das Umfeld kirchlicher sozialer Arbeit

10. bis 12. 3.: Konzepte sozialer Arbeit

21. bis 23. 4.: Theologische Grundlegung

9. bis 11. 6.: Perspektiven für die Praxis

Dazu ist auch die Absolvierung eines Sozialpraktikums vorgesehen. Anfragen an: Doz. Dr. Markus Lehner, Kath.-Theol. Hochschule Linz, 4020 Linz, Bethlehemstraße 20, Tel. 0 73 2/78 42 93/177, Fax: 55

Leitbild der Pfarrcaritas

Wie schon im LDBI. 1998, Seite 83, angekündigt, wurde ein neues Leitbild der Pfarrcaritas formuliert, das zur Orientierung für unser Reden und Handeln dient. Ein Exemplar wird jeder Aussendung beigelegt.

Ausbildungskurs zum Militärseelsorger der Miliz

Das Militärordinariat veranstaltet vom 8. bis 19. Februar 1999 einen Einführungskurs in den Militärseelsorgedienst (am Samstag, 13. Februar und am Sonntag, 14. Februar kein Kurs).

In diesem sehr praxis- und lebensbezogenen Lehrgang wird soviel Rüstzeug geboten, daß ein Diözesan- oder Ordenspriester sich auf dem Parkett des Heeres soweit auskennt, daß der Heildienst der Kirche getan werden kann. In einer immer mehr aufgefächerten, pluralen Welt ist es gut, ein paar Sendboten zu haben, welche auch auf diesem speziellen Parkett „trittsicher“ sind.

Mit Ableisten dieses Kurses werden die Teilnehmer vom BMfLV in den Stand des Militärseelsorgers der Miliz aufgenommen und zu Militärkaplänen befördert. Für die Dienstausübung erhalten sie eine Uniform beigelegt. Der Einsatz kann zeitlich/räumlich und persönlich/individuell sein:

- Kontakt zu einer benachbarten Kaserne
- Mitwirken bei Feiern von Soldaten
- Vertretung des aktiven Militärpfarrers
- Einsatz bei den UNO-Truppen auf Zypern oder am Golan, Bosnien, Südwestafrika.

Anfragen, Anmeldungen bei MilDekan
Msgr. Konrad WALDHÖR, Schloßweg 28,
4033 Linz-Ebelsberg, Tel.: 0 73 2/31 95/36 30;
Fax: 0 73 2/31 95-1775.

Einführung in den Glauben („Komm und sieh“)

In der Fastenzeit 1999 gibt es für erwachsene Taufwerber, Firmkandidaten, Revertiten und Konvertiten wieder die Möglichkeit einer „Glaubenseinführung“. Teilnehmen können bei dieser Vorbereitung auf Taufe, Firmung oder (Wieder-)Eintritt aber auch Menschen, die einen tieferen Zugang zum christlichen Glauben suchen bzw. interessierte (junge) Erwachsene.

Im Mittelpunkt steht das Kennenlernen und die Auseinandersetzung mit den zentralen christlichen Inhalten (Gott; das Leben des Jesus von Nazareth; Tod & Auferstehung; Heiliger Geist – Kirche; Sakramente; Spiritualität und christlich gestalteter Alltag). Die Einführung in den Glauben findet in Linz, Wels und weiteren Orten (nach Bedarf) statt. Voraussichtlicher Beginn Ende Jänner oder Anfang Februar 1999.

Informationen und Anmeldung:

Theologische Erwachsenenbildung, Kapuzinerstraße 84, 4021 Linz, Tel. 0 73 2/76 10-3245.

Firmung feiern

Der diözesane Firmarbeitskreis hat verschiedene Erfahrungen, Wünsche und Antworten gesammelt und stellt sie uns in der folgenden Gliederung zur Verfügung:

- Erwartungen der verschiedenen Personen und Gruppen
- Tips zum Gelingen eines Firmgottesdienstes
- Inhaltliche Akzente
- Anregungen für die Gestaltung einzelner Teile der Feier.

Hinweise auf die verschiedenen Firmbehelfe und Firmbegleiter/innen-Treffen 1999 stehen auf der Rückseite der 12seitigen „Überlegungen zur Vorbereitung von Firmgottesdiensten“, die jedem Pfarramt beigelegt sind. Interessenten können das Heft bestellen bei Kath. Jungschar-Kinderpastoral, 4020 Linz, Kapuzinerstraße 84.

Berufsprofil

Nach dem „**Berufsprofil der Krankenhausseelsorge der Diözese Linz**“ (November 1997) wurde inzwischen vom zuständigen Referat im Pastoralamt auch das „**Berufsprofil: Alten- und Pflegeheimseelsorge der Diözese Linz**“ (Oktober 1998) erarbeitet. Der Wortlaut ist in den jeweiligen Referaten des Pastoralamtes erhältlich: Krankenhauspastoral bzw. Altenpastoral, 4020 Linz, Kapuzinerstraße 84.

Bischöfliches Ordinariat Linz

Linz, am 1. Dezember 1998

Gottfried Schicklberger
Ordinariatskanzler

Mag. Josef Ahammer
Generalvikar

Linzer Diözesanblatt: Diözese Linz (Alleininhaber). Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Linz, 4010 Linz, Herrenstr. 19.

Hersteller: LANDESVERLAG Druckservice, 4020 Linz, Hafenstraße 1-3. Verlags- und Herstellungsort Linz.

Das „Linzer Diözesanblatt“ ist das offizielle Amtsblatt der Diözese Linz.