

Linzer Diözesanblatt

162. Jahrgang

1. Juli 2016

Nr. 4

38. Rahmenordnung für die pfarrgemeindliche Leitung unter der Beteiligung eines ehrenamtlichen Seelsorgeteams (RO Seelsorgeteam)

Präambel

1. Der Diözesane Zukunftsprozesses „Seelsorge in der Zukunft“ (1991–1996) als auch die Pastoralen Leitlinien der Diözese Linz (2001) betonen die Wichtigkeit der kirchlichen Gemeinden für das Leben der Kirche.
2. In den Pastoralen Leitlinien wurden darüber hinaus die kirchlichen Grundfunktionen in Erinnerung gerufen. Diakonia (Caritas und Solidarität), Liturgie (und Spiritualität), Verkündigung (und Bildung) und Koinonia (Gemeinschaft in Vielfalt).
3. Damit auch in Orten, an denen Priester und andere hauptamtliche SeelsorgerInnen mit weniger Ressourcen zur Verfügung stehen, Seelsorge und Leitung in Pfarrgemeinden gewährleistet werden kann, wurden Modelle der „pfarrgemeindlichen Leitung mit Beteiligung

Ehrenamtlicher“ entwickelt.¹ Dazu gehört das Modell „Seelsorgeteam“ (kurz SST), für das nun diese Ordnung vorgelegt wird.

4. Der innere Grund, der es möglich macht, dass eine Pfarre zu einem Seelsorgeteam kommt, liegt in der spirituellen Sehnsucht der Menschen und der Zusage Gottes, Leben und Zukunft hier am Ort und heute zu eröffnen. Engagierte Christen und Christinnen nehmen ihre Taufberufung ernst und wollen gemeinsam mit den zuständigen hauptamtlichen SeelsorgernInnen das bestehende Gemeindeleben erhalten und neu zum Aufleben bringen. Sie erhalten und fördern damit auch ein soziales Grundgerüst von Gemeinschaft, Nachbarschaftshilfe, Verbindlichkeit und Alltagsfrömmigkeit. Der äußere Anlass, in einer Pfarre ein Seelsorgeteam zu bilden, ist meist durch eine

¹ Ursprünglich gab es drei „Modelle“ zur Verwirklichung einer Beteiligung Ehrenamtlicher an der pfarrgemeindlichen Leitung: Das Seelsorgeteam, die Pfarrgemeinderatsleitung mit erweiterten Leitungsaufgaben und Pfarrverantwortliche. Im Sinne einer strukturellen Vereinfachung wurde das SST-Modell so umgestaltet, dass die PGR-Leitung als Teil des SST angesehen wird (= „SST-PGR-Modell“). Es zeigt sich auch, dass die Verantwortung besser im Team gelebt und bewältigt werden kann. Als Einzelpersonen gibt es noch einige ehrenamtliche Diakone als „Pfarrverantwortliche“ im bisherigen Verständnis.

Inhalt

- | | |
|--|---|
| 38. Rahmenordnung Seelsorgeteam | 43. Namensänderung der Pfarre Linz-St. Matthias und Profanierung der Kloster- und Pfarrkirche |
| 39. Instruktion „Datenschutz“ | 44. Personen-Nachrichten |
| 40. Rahmenordnung – Voraussetzungen für Anstellungen im kirchlichen Dienst | 45. Termine und Hinweise |
| 41. Bericht aus dem Priesterrat | |
| 42. Aus dem Pastoralrat | Impressum |

4010 Linz, Postfach 251

<http://www.dioezese-linz.at>

Telefon (0732) 77 26 76



Katholische Kirche
in Oberösterreich

Reduktion des zur Verfügung stehenden hauptamtlichen Personals, vor allem der Priester am Ort, gegeben.

1. Aufgaben

- 1.1. Ausgehend von der christlichen Berufung aller Getauften und Gefirmten gewährleisten die ehrenamtlichen Seelsorgeteam-Mitglieder in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Pfarrer bzw. dem ihm rechtlich Gleichgestellten (z.B. Pfarrprovisor, -administrator) und dem Pfarrgemeinderat die Seelsorge und Leitung am Ort durch Verantwortungsübernahme für die Grundfunktionen Koinonia, Diakonie, Liturgie und Verkündigung in der Pfarrgemeinde.
- 1.2. Gemeinsam mit dem Pfarrer (bzw. einem rechtlich Gleichgestellten) nimmt das Seelsorgeteam die Leitung der Pfarrgemeinde wahr.
- 1.3. Das Seelsorgeteam übernimmt die Aufgaben der „Pfarrgemeinderats-Leitung“ gemäß Pfarrgemeinderats-Statut Art. 5.4.
- 1.4. Die Verantwortung für die Bereiche für Verwaltung, Personal, Finanzen, Friedhofsverwaltung, Kinderbetreuungseinrichtungen, Kunstgut, etc. werden im Bedarfsfall durch einzelne Mitglieder des Seelsorgeteams oder andere Pfarrangehörige übernommen. Dafür gibt es eine gesonderte schriftliche Vereinbarung (Mandatsvertrag) mit dem Pfarrer bzw. rechtlich Gleichgestellten unter Mitwirkung der Pfarrgemeinderats-Leitung.
- 1.5. Das Seelsorgeteam vertritt die Pfarre in der Öffentlichkeit (unbeschadet der Regelungen zur Zeichnungsbefugnis gem. Statut für den Fachausschuss Finanzen §2 iVm §13.).
- 1.6. In Seelsorgeraum-, Pastorkonferenz und Dekanatsrat wird die Pfarre durch jeweils ein (ehrenamtliches) SST-Mitglied vertreten.

2. Zusammensetzung des Seelsorgeteams

Das Seelsorgeteam setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- a. Verantwortliche für jede Grundfunktion (diese Personen werden – neu – zu amtlichen Mitgliedern des Pfarrgemeinderates gem. PGR-Statut Artikel 3.2a),
- b. Pfarrer bzw. rechtlich gleichgestellter zuständiger Priester (Pfarrprovisor, ...),
- c. Pfarrgemeinderatsobmann oder Pfarrgemeinderatsobfrau,

- d. Obfrau oder Obmann des Fachausschuss Finanzen,
- e. gegebenenfalls MandatsnehmerInnen für Personal, Finanzen, Verwaltung, Kinderbetreuungseinrichtungen,
- f. gegebenenfalls andere hauptamtliche SeelsorgerInnen.

3. Voraussetzungen für die Umsetzung dieses Modelles

Voraussetzungen für die Umsetzung des Modells sind:

- a. der Beschluss des Pfarrgemeinderates, dieses Modell in der Pfarre umzusetzen,
- b. die Nominierung geeigneter Personen als Seelsorgeteam durch den PGR,
- c. die Ausbildung des zukünftigen Seelsorgeteams gemäß den diözesanen Vorgaben, nach Zustimmung zur Umsetzung des Modells durch das Pastoralamt/Abteilung Pfarrgemeinde und Spiritualität.

4. Beauftragung des Seelsorgeteams

- 4.1. Nach der Ausbildung erfolgt die Beauftragung des Seelsorgeteams durch den Diözesanbischof für einen bestimmten Zeitraum – in der Regel für einen Zeitraum von fünf Jahren.
- 4.2. Die Einsetzung des Seelsorgeteams geschieht durch den örtlichen Pfarrgemeinderat und eine/n diözesane/n Vertreter/in bei einer öffentlichen Feier in der Pfarrgemeinde. Dabei überreicht der/die Vertreter/in der Diözese das bischöfliche Beauftragungsschreiben.

5. Begleitung der ehrenamtlichen Seelsorgeteammitglieder

- 5.1. Die theologisch/spirituelle und supervisorische Begleitung wird von außen durch dazu ausgebildete und beauftragte Seelsorgeteam-Begleiter/innen geleistet.
- 5.2. Falls eine solche Person nicht zur Verfügung steht, erfolgt eine kollegiale Begleitung durch die hauptamtlichen Seelsorger/innen im Team.
- 5.3. Die Abteilung „Pfarrgemeinde und Spiritualität“ im Pastoralamt Linz leitet die Ausbildung der Seelsorgeteams und gewährleistet durch regelmäßigen Veranstaltungen und regionale Treffen Weiterbildung, Austausch und Vernetzung.

6. Spesenersatz

- 6.1. Die ehrenamtlichen SST-Mitglieder haben Anspruch auf Spesenersatz durch die Pfarre.
- 6.2. Bei Vorliegen der entsprechenden Kriterien gewährt die Diözese der Pfarre dafür eine Unterstützungsleistung nach den Regelungen des Strukturfonds für Pfarren (vgl. LDBL 162/2016, Art. 28).

7. Beendigung des Leitungsmodells

- 7.1. Eine Beendigung dieses Leitungsmodells ist in begründeten Fällen durch einen Beschluss des Pfarrgemeinderates möglich.
- 7.2. Voraussetzung dafür ist eine (begleitete) Reflexion des Pfarrgemeinderates und des Seelsor-

geteams über die mit dem Leitungsmodell gemachten Erfahrungen und eine Auswertung derselben.

- 7.3. Der Pfarrgemeinderat informiert dazu die Abteilung „Pfarrgemeinde und Spiritualität“ des Pastoralamtes der Diözese Linz in schriftlicher Form über den Beschluss hinsichtlich Beendigung des Modells und über die künftige Form, Leitung und Seelsorge am Ort zu gewährleisten.

Linz, am 8. Juni 2016

Zl. 1271/2016

Dr. Manfred Scheuer
Bischof von Linz

39. Instruktion „Datenschutz“

1. Grundsätzliches

1.1 Geltungsbereich

Die Richtlinie regelt

- den Schutz und die Verwendung personenbezogener Daten¹ von Mitarbeiter/inne/n und von Dritten (Ehrenamtlichen, Mitgliedern, Kunden/Kundinnen, Klienten/Klientinnen),
- den Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen,
- die organisatorische Umsetzung des allgemeinen Datenschutzes, unbeschadet der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Verpflichtungen zu Dienstverschwiegenheit und Datenschutz.

Die Richtlinie gilt als Instruktion zu can. 220 CIC² für Priester und Diakone, Mitarbeiter/innen in den Pfarren, Pfarrcaritas-Kindertageseinrichtungen und Bischöflichen Stiftungen, Mitarbeiter/innen in kirchlichen Vereinen und Mitarbeiter/innen der „KirchenZeitung“ der Diözese Linz sowie für sämtli-

che Mitarbeiter/innen in jenen Betrieben, die dem diözesanen Kollektivvertrag unterliegen. Für die Mitarbeiter/innen der diözesanen Ämter und Einrichtungen, die dem Kollektivvertrag der Diözese Linz unterliegen, gilt die Richtlinie auch als Betriebsvereinbarung.

1.2 Zielsetzung

Ziel dieser Richtlinie ist

- die Gewährleistung der Datensicherheit und des korrekten Umgangs mit Daten,
 - die Regelung der Arbeitsgestaltung im Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen sowie der Qualifizierung der Mitarbeiter/innen dafür,
 - die Regelung der Zugriffsberechtigungen auf Mitarbeiter/innen/daten,
 - die organisatorische Regelung des Datenschutzes in der Diözese,
- jeweils in Umsetzung der gesetzlichen Bestimmun-

¹ Personen bezogene Daten sind Daten, die eine Person bestimmen oder bestimmbar machen (Namen, Adresse, Geburtsdaten, Daten des Personalaktes ...).

² Can. 220: „Niemand darf den guten Ruf, den jemand hat, rechtswidrig schädigen und das persönliche Recht eines jeden auf den Schutz der eigenen Intimsphäre verletzen“.

gen zum Datenschutz – insbesondere des Datenschutzgesetzes 2000 (BGBl. I Nr. 165/1999 idgF) – und des Decretum Generale über den Datenschutz in der Katholischen Kirche in Österreich und ihren Einrichtungen (Kirchliche Datenschutzverordnung, ABIdÖBK, 52, 2010, Seite 5ff.).

Die elektronisch verarbeiteten Daten von Mitarbeiter/inne/n werden nicht für Leistungs- und Verhaltenskontrollen genutzt, sondern nur für jene Zwecke, die in dieser Richtlinie/Betriebsvereinbarung geregelt sind.

2. Schutz und Verwendung personenbezogener Daten

2.1 Allgemeine Bestimmungen

2.1.1 Vertrauliche (personenbezogene) Unterlagen sind versperrt zu halten und während der Bürozeiten verwendete Unterlagen sind so zu sichern, dass sie nicht von Unberechtigten eingesehen oder verwendet werden können.

2.1.2 Für die Veröffentlichung von Fotos ist die Zustimmung der Abgebildeten einzuholen. Urheberrechte sind zu berücksichtigen.

2.1.3 Die Übermittlung von Daten an Dritte ist immer auf die rechtliche Zulässigkeit hin zu prüfen. Im Zweifelsfall ist Rücksprache mit dem/r Datenschutzbeauftragten (siehe 5.2) zu halten.

2.1.4 Wünscht jemand Auskunft über die über sie/ihn gespeicherten Daten³, ist das Auskunftsbegehren an die/den Datenschutzbeauftragte/n weiterzuleiten und von dieser/diesem zu beantworten.

2.2 Verarbeitung und Speicherung von Mitarbeiter/innen/daten durch die Dienstgeberin

2.2.1 Nachfolgende Unterlagen werden im aufrechten Dienstverhältnis aufbewahrt:

- Dienstverträge,
- alle für die Personalverrechnung erforderlichen und gesetzlich zulässigen Unterlagen (z.B. Personenstandsdokumente etc.) und Aufzeichnungen (z.B. Zeiterfassung),
- sonstige das Dienstverhältnis betreffende Dokumente (z. B. Anstellungsprotokolle, Stellenbeschreibungen, schriftliche Weisungen und

Abmahnungen, Weiterbildungsbestätigungen, Karenzvereinbarungen, Mietverträge für Dienstwohnungen etc.).

Über das Dienstverhältnis hinaus werden die Unterlagen für die Dauer der jeweils geltenden gesetzlichen Frist⁴ aufbewahrt und danach vernichtet.

Unterlagen mit historischer Relevanz werden wie amtliches Schrift- und Dokumentationsgut nach der diözesanen Archivordnung (LDBI. 144/1998, Nr. 3a) aufbewahrt.

2.2.2 Die Bearbeitung und Verwaltung dieser Daten geschieht durch

- das Diözesane Personalservice (DIP),
- den/die zuständige/n Personalverantwortliche/n der einzelnen Ämter und Einrichtungen,
- den/die Dienstvorgesetzte/n (z. B. Pfarrer, Abteilungsleiter/in, etc.) für das jeweils aktuelle Dienstverhältnis,
- sowie die von den Verantwortlichen beauftragten und sachlich zuständigen Mitarbeiter/innen.

2.2.3 Das Recht auf Einsicht in die gespeicherten Unterlagen haben überdies

- jede/r Mitarbeiter/in in Bezug auf seine/ihre Daten,
- der Betriebsrat und der/die Datenschutzbeauftragte, sofern die Zustimmung oder der Auftrag des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin vorliegt,
- die verantwortlichen Leiter/innen der Ämter und Einrichtungen in die Daten ihrer Mitarbeiter/innen,
- die Leitungsverantwortlichen der Diözese (Diözesanbischof, Generalvikar, Ökonom) im Anlassfall,
- sowie die von den Berechtigten beauftragten und sachlich zuständigen Mitarbeiter/innen.

2.2.4 Auswertungen und statistische Erhebungen (z.B. für Personalplanung, Controlling, Equality-Check, etc.) werden nur in anonymisierter Form weitergegeben oder veröffentlicht.

3 Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien

3.1 Informationstechnologien

3.1.1 Alle personenbezogenen Zugangsdaten (Be-

³ Hierbei handelt es sich ausschließlich um das Auskunftsrecht gem. § 26 DSGVO 2000.

⁴ Drei Jahre für arbeitsrechtliche Ansprüche, sieben Jahre für sozialversicherungs- und steuerrechtliche Daten, dreißig Jahre für Dienstzeugnisdaten.

nutzernamen, Passwort, ...) zu Informations- und Kommunikationstechnologien sind nur von den berechtigten Personen zu verwenden und sicher zu verwahren. Die Weitergabe an andere Personen ist nicht gestattet.

3.1.2 Mobile Geräte mit dienstlichen, insbesondere personenbezogenen Daten sind gegenüber unberechtigten Dritten sicher zu verwahren.

3.1.3 Die Übertragung personenbezogener Daten auf bewegliche Speichermedien (externe Datenträger wie USB-Sticks, CDs etc.) ist auf das berechnigte bzw. rechtliche Interesse hin zu überprüfen.

3.1.4 Die Speicherung personenbezogener und sensibler Daten auf privaten Informations- und Kommunikationstechnologien ist generell untersagt.

3.1.5 Private Daten, die von der Dienstgeberin nur mit Zustimmung des jeweiligen Mitarbeiters/der jeweiligen Mitarbeiterin eingesehen werden dürfen, sind auf ein von der Dienstgeberin zur Verfügung gestelltes persönliches Laufwerk zu speichern. Beim Ausscheiden des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin sind die Daten zu löschen.

3.1.6 Nachrichten, Dokumente, Ordner, Laufwerke, E-Mailkonten usw., bei denen aus der Adresse, dem Betreff oder der Bezeichnung eindeutig ersichtlich ist, dass sie einer bestimmten Person zuzuordnen sind, unterliegen – vorbehaltlich der Zulässigkeit der in dieser Richtlinie definierten Maßnahmen – dem Briefgeheimnis. Das bedeutet, dass diese nur vom Empfänger/von der Empfängerin bzw. dem/r Berechnigten oder einer von diesem/r berechtigten dritten Person (z. B. Stellvertreter/in, Sekretär/in) entgegengenommen bzw. eingesehen werden dürfen. Bei Gefahr in Verzug oder begründeten (Verdachts-)Fällen entscheidet unabhängig von der betroffenen Person (Nichterreichbarkeit wegen längerer Abwesenheit oder Verweigerung der Zustimmung) die Datenfreigabekommission (siehe 5.3), ob und wenn ja, wem durch die Diözesane IT (DIT) oder die jeweils zuständige IT-Administration Dateneinsicht zu gewähren ist.

3.1.7 Der bewusste Zugriff auf verpönte und ethisch abzulehnende Seiten, z.B. mit pornographischem, politisch radikalem oder gewaltbetontem Inhalt, ist ohne dienstlichen Auftrag untersagt. Die Dienstgeberin behält sich vor, derartige Zugriffe über technische Maßnahmen grundsätzlich zu verhindern.

3.1.8 Eine private Nutzung von E-Mail und Internet mit den technischen Einrichtungen der Dienstgeberin ist nur insofern erlaubt, als dadurch die dienstlichen Abläufe nicht beeinträchtigt werden und keine relevanten Mehrkosten für den Betrieb bzw. die Dienststelle entstehen. Der Download oder die Installation von Programmen auf dienstlichen Geräten für private Zwecke ist nicht gestattet.

3.1.9 Personenbezogene Daten (z. B. Verbindungsdaten) dürfen von der jeweils zugriffsberechnigten IT-Administration nur in folgenden Fällen eingesehen, ausgewertet oder weitergegeben werden:

- zu Wartungs- und Informationssicherungszwecken (Reparatur-, Sicherungs- und Wiederherstellungsmaßnahmen und zum Schutz vor Angriffen von außen) – Administrator/innen-Funktion,
- bei gesetzlicher Auskunftspflicht der Dienstgeberin gegenüber Behörden,
- bei einem Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung nach Genehmigung durch die Datenfreigabekommission (siehe 4 bzw. 5.3).

3.2 Telekommunikationstechnologien (Telefonanlagen – Festnetz- und Mobiltelefonie)

3.2.1 Die Erfassung und Speicherung von Verbindungsdaten ist nur erlaubt, soweit sie zur Gebührenabrechnung bzw. -auswertung, für anonymisierte statistische Auswertungen oder zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen notwendig ist.

3.2.2 Zugriffsberechtigung zu den Verbindungsdaten haben seitens der Dienstgeberin nur die mit der Administration und technischen Wartung beauftragten Personen.

3.2.3 Die Dienstgeberin gestattet die fallweise Verwendung der Telekommunikationssysteme für Privatgespräche.

3.2.4 Vor einer Aktivierung der Lautsprecherfunktion am Telefongerät zum Mithören durch andere Personen ist die Zustimmung des Gesprächsteilnehmers/der Gesprächsteilnehmerin einzuholen.

3.2.5 Die Dienstgeberin bekommt nur eine Gesamtkostenabrechnung für die einzelnen Endgeräte. Sofern Einzelgesprächsnachweise ausgestellt werden, erhalten diese die Mitarbeiter/innen persönlich in einem verschlossenen Kuvert für das dienstlich benutzte Endgerät.

3.2.6 Bei erheblichen Kostenüberschreitungen, die zwischen Vorgesetztem/r und Mitarbeiter/in nicht geklärt werden können, ist der/die Vorgesetzte berechtigt, von der/dem Mitarbeiter/in einen Einzelgesprächsnachweis zu verlangen. Verweigert der/die Mitarbeiter/in die Vorlage dieses Nachweises, entscheidet die Datenfreigabekommission (siehe 5.3), ob dem/r Vorgesetzten Einsicht in den Einzelgesprächsnachweis gewährt wird (siehe 4).

3.2.7 Die Weitergabe von Einzelgesprächsnachweisen ohne Zustimmung der betroffenen Person oder der Datenfreigabekommission ist den Zugriffsberechtigten nur bei einer gesetzlichen Auskunftspflicht der Dienstgeberin gegenüber Behörden gestattet.

3.3 Kopierer / Drucker / Fax

3.3.1 Bei Kopierern und Druckern tragen Dienstgeberin und Mitarbeiter/innen gemeinsam die Verantwortung dafür, dass sämtliche Ausdrucke, Vorlagen und Daten fachgerecht verwahrt werden und unberechtigten Dritten nicht zugänglich sind.

3.3.2 Wird ein Faxgerät von mehreren Personen gemeinsam benutzt, muss sichergestellt sein, dass die eingehenden Faxnachrichten umgehend dem/der Empfänger/in zugestellt werden.

3.3.3 Beim Austausch von Druckern, Faxgeräten und Kopierern sorgt die Dienstgeberin dafür, dass die automatisch gespeicherten Daten (Kopien, Ausdrucke, Sendeberichte) gelöscht werden.

3.3.4 Die Dienstgeberin gestattet die fallweise private Nutzung, sofern dadurch keine nennenswerten Mehrkosten anfallen.

3.4 Elektronische Schließanlagen

3.4.1 Werden bei elektronischen Schließanlagen die Berechtigungen, Zutrittsversuche und erfolgten Zutritte aufgezeichnet, dürfen diese nur zur Analyse und Korrektur technischer Fehler und zur Gewährleistung der Sicherheit und des Schutzes vor unbefugten Zutritten verwendet werden.

3.4.2 Zugriffsberechtigung zu den Daten der Schließanlage haben seitens der Dienstgeberin die mit der Administration und technischen Wartung beauftragten Personen.

3.4.3 Verknüpfungen zu anderen Softwareeinheiten (z.B. zur Erstellung von Bewegungsprofilen) sind nicht zulässig.

3.4.4 Einsicht, Auswertung und Weitergabe von

solchen Daten ist der jeweils zugriffsberechtigten IT-Administration in folgenden Fällen gestattet:

- zu Wartungszwecken,
- bei gesetzlicher Auskunftspflicht der Dienstgeberin gegenüber Behörden,
- bei einem Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung nach Genehmigung durch die Datenfreigabekommission (siehe 4 bzw. 5.3).

3.5 Biometrische Codeschlösser

Die in Pkt. 3.4 genannten Regelungen gelten analog auch für biometrische Codeschlösser.

3.6 Videoüberwachung

Die Videoüberwachung von Arbeitsplätzen ist nicht zulässig.

Im Übrigen gilt die Videoüberwachungsverordnung der Österreichischen Bischofskonferenz, veröffentlicht im Linzer Diözesanblatt (LDBI. 157/2011, Art. 5).

4 Vorgangsweise bei missbräuchlicher Nutzung

Bei Verdacht des Vorliegens einer missbräuchlichen Nutzung der Informations- und Kommunikationssysteme (schweres dienstrechtliches Fehlverhalten, strafrechtlich relevante Tat, Gefahr eines größeren wirtschaftlichen oder ideellen Schadens für die Dienstgeberin) ist in Anwendung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit das jeweils gelindeste zum Ziel führende Mittel zur Aufklärung zu wählen.

In diesem Sinne empfiehlt sich folgende Vorgangsweise:

Die auf Grund konkreter Wahrnehmungen Verdacht schöpfende Person oder Stelle wendet sich an die/den Vorgesetzte/n des/der betroffenen Mitarbeiter/s/in (sofern diese/r nicht ohnehin selbst den Verdacht schöpft). Der/Die Vorgesetzte setzt den/die Mitarbeiter/in über den Missbrauchsverdacht in Kenntnis und gibt diesem/r die Möglichkeit zur Klärung; bei sicherheitstechnisch relevanten Verdachtsfällen informiert er/sie gleichzeitig die jeweils zuständige IT-Administration. Kann dabei der Verdacht nicht entkräftet werden, ist die Datenfreigabekommission zu befragen (siehe 5.3). Nach Vorliegen deren Entscheidung bzw. der Erkenntnisse aus den freigegebenen Daten entscheidet der/die Vorgesetzte, ob und welche Maßnahmen gesetzt werden.

5 Organisatorische Umsetzung allgemeiner Datenschutz

5.1 Schulung der Mitarbeiter/innen

5.1.1 Die Mitarbeiter/innen werden in geeigneter Weise im jeweils erforderlichem Ausmaß zum Datenschutz und den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes qualifiziert und nachweislich auf ihre Verantwortung bei der Verwendung, Verarbeitung und Übermittlung von schützenswerten Daten und die Konsequenzen bei missbräuchlicher Anwendung oder Verletzung des Datenschutzes hingewiesen (Verpflichtungserklärung).

5.1.2 Als Informationsplattform für datenschutzrechtliche Themen dient ein eigener Bereich im Intranet der Diözese Linz, der vom/von der Datenschutzbeauftragten gewartet wird.

5.2 Datenschutzbeauftragte/r

Der/Die Datenschutzbeauftragte der Diözese ist zentrale Ansprechperson und Ombudsstelle in datenschutzrechtlichen Belangen.

5.3 Datenfreigabekommission

Der/Die jeweilige Vorgesetzte, der/die Datenschutzbeauftragte und ein/e Vertreter/in des Zentralbetriebsrats⁵ entscheiden in den oben beschriebenen Anlassfällen über die Freigabe der Dateneinsicht. Die Entscheidung wird mehrheitlich getroffen, wobei ohne Zustimmung des/r Datenschutzbeauftragten keine Einsicht gewährt werden kann. Bei Gefahr in Verzug entscheidet der/die Datenschutzbeauftragte alleine und informiert darüber unverzüglich die weiteren Mitglieder der Kommission. Eine zustimmende Entscheidung wird vom/von der Datenschutzbeauftragten mit der jeweils zugriffberechtigten IT-Administration kommuniziert. Der Vorgang ist von dieser zu dokumentieren.

5.4 Datenschutzteam

Von der Diözese wird ein Datenschutzteam eingerichtet und wie folgt besetzt:

- zwei Vertreter/innen der Dienstgeber/innen,
- zwei Vertreter/innen der Mitarbeiter/innen (Mitglieder des ZBR),
- der/die Datenschutzbeauftragte,

– der/die Leiter/in der DIT (in beratender Funktion).
Das Datenschutzteam dient dem Interessensausgleich zwischen Dienstgeberin und Mitarbeiter/innen sowie als Informations- und Beratungsforum in Datenschutzangelegenheiten. Es tagt idR zweimal jährlich und wird von dem/der Datenschutzbeauftragten einberufen. Darüber hinaus kann jedes Mitglied des Datenschutzteams aus aktuellem Anlass oder bei Bedarf die Einberufung einer Sitzung verlangen.

Aufgaben:

- Information und Diskussion datenschutzrechtlicher Angelegenheiten,
- Diskussion und Beratung über Rechte und Pflichten der Mitarbeiter/innen und der Dienstgeberin im Umgang mit personenbezogenen Daten,
- Empfehlungen und Vorschläge für Fortbildungen,
- Klärung von strittigen Punkten aus dieser Richtlinie/Betriebsvereinbarung.

5.5 Mitwirkungsrechte des Betriebsrates

Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrats sind in den vorhergehenden Punkten definiert. Sofern es in einer Einrichtung kein Betriebsratsgremium gibt, liegt die diesbezügliche Zuständigkeit beim Zentralbetriebsrat der Diözese Linz.

5.6 IT-Sicherheitsrichtlinie

Für den Zuständigkeitsbereich der diözesanen IT ist die IT-Sicherheitsrichtlinie in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

6 Schlussbestimmungen

Als bischöfliche Instruktion tritt diese Richtlinie mit 1. Juni 2016 in Kraft.

Gleichzeitig tritt sie als diözesane Betriebsvereinbarung in Kraft, die die diözesane Betriebsvereinbarung über die „Nutzung der Internet-Technologie“ vom 13.2.2003 und die betrieblichen Betriebsvereinbarungen „Telefon“ ersetzt. Sie wird vorerst für ein Jahr abgeschlossen. Verlangt keiner der Vertragspartner bis drei Monate vor Fristablauf eine Verhandlung, gilt sie für jeweils ein weiteres Jahr abgeschlossen.

⁵ Ist ein Priester betroffen, wird statt des Vertreters/der Vertreterin des Zentralbetriebsrates ein Vertreter des Priesterrates in die Kommission entsendet.

40. Rahmenordnung in Bezug auf die Voraussetzungen für Anstellungen im kirchlichen Dienst

Die österreichische Bischofskonferenz hat 1978 für die Anstellung von LientheologInnen im kirchlichen Dienst (Schule, Pastoral, diözesane Ebene) allgemeine und besondere Voraussetzungen benannt. Aufgrund dieser Vorgaben wurden in den Diözesen grundlegende Kompetenzen für den kirchlichen Beruf formuliert und Ausbildungsprogramme entwickelt. Die Regelung wurde im Diözesanblatt (LDBI. 125/1979, Art. 6) verlautbart.

Von der österreichischen Bischofskonferenz wurde

im März 2016 die Überarbeitung dieser Ordnung genehmigt und trägt den etablierten diözesanen Ausbildungsprogrammen und Erweiterungen (vor allem im Bereich Spiritualität), dem Wandel in den Anforderungen an kirchliche MitarbeiterInnen sowie den geänderten Ausbildungsstrukturen für den Lehrberuf im Rahmen der PädagogInnenbildung Neu Rechnung. Sie wurde im Amtsblatt der Bischofskonferenz Nr. 68, Art. II./1. veröffentlicht und ersetzt die Rahmenordnung aus 1978.

41. Bericht aus dem Priesterrat

Die 6. Vollversammlung des Priesterrates (11. Funktionsperiode) fand am 6. April 2016 im Priesterseminar statt.

1. Am Beginn steht eine Gesprächsrunde mit Bischof Dr. Manfred Scheuer zu „Zeichen der Zeit – Worauf achten, was angehen?“ Eine Reihe von Priestern nennt verschiedene Anliegen, die ihnen wichtig sind und die sie beschäftigen: Flucht und Asyl, Zukunft der Priesterausbildung, hohe Belastung durch geringer werdende Zahl der Priester, Stellung und mögliche Ordination von Frauen, Glaubwürdigkeit der Kirche, etc. In der anschließenden Diskussion wird der Vorstand beauftragt, die gesammelten Anliegen zu sichten und zu gewichten.
2. Bischof Manfred nennt als seine Anliegen: differenzierter Umgang mit den vielen in kurzer Zeit an ihn herangetragenen Anliegen; Familiensynode; Ökumene und Reformationsgedenken 2017; die sich laufend verändernde Situation in den Pfarren.
3. Mag. Hans Padinger weist als geschäftsführender Vorsitzender hin auf die regionalen Treffen mit dem Bischof und die Einladung der Kleruskongregation zu einem Einkehrtag und zur Konzele-

bration mit dem Papst am Herz-Jesu-Fest in Rom.

4. Ein Hauptthema ist die Emeritierung der Priester. Zunächst werden die Vorgangsweise bei einer Emeritierung vorgestellt und mögliche damit verbundene Probleme besprochen. Die Checkliste zur Emeritierung für Priester wird ausführlich beraten. Nach einem Statement von Mag. Reinhard Wimmer (Gemeindeberatung) über „Priesteremeritierung und Gemeindeentwicklung“ werden Themenfelder gesammelt, die in weiteren Schritten bearbeitet werden. Im Plenum kommen dann noch zusätzliche Anregungen.
5. Die Berichte aus den Kommissionen und aus dem Bischöfl. Rat für das Ständige Diakonat reichen von den Erfahrungen mit der Umstellung der Weltpriester auf Lohnsteuer-Pflicht über die Einführung der überarbeiteten Rahmenordnung gegen Missbrauch und Gewalt samt einer Verpflichtungserklärung bis zum neuen Fortbildungskonzept für Priester und Hauptamtliche.
6. Bei den Anliegen der Mitglieder kommt die Schließung der Burg Altpernstein zur Sprache, wobei der Generalvikar die Gründe erläutert, weshalb diese Entscheidung zu treffen war.
7. Der Priesterrat stimmt der Profanierung der Klos-

ter- und Pfarrkirche Linz-St. Matthias und der Namensänderung der Pfarre zu. Die Martinskirche wird zur neuen Pfarrkirche und die Pfarre wird den Namen „Linz-St. Martin am Römerberg“ führen.

8. Die nächste Vollversammlung des Priesterrates findet am 15. und 16. November 2016 im Bildungshaus Schloss Puchberg statt.

42. Bericht aus dem Pastoralrat

Die 7. Vollversammlung des Pastoralrates (9. Funktionsperiode) fand am 18. und 19. März 2016 im Bildungshaus Schloss Puchberg statt.

1. Bischof Dr. Manfred Scheuer begrüßt die Mitglieder des Pastoralrates sehr herzlich anlässlich seiner ersten Teilnahme an der Vollversammlung.
2. Aus dem Vorstand wird über dessen Sitzungen informiert und vom Fachausschuss Schöpfungsverantwortung im Speziellen über den Beschluss der Österr. Bischofskonferenz über schöpfungsgerechtes Handeln im kirchlichen Bereich berichtet. Zudem gibt es einen Bericht der „Denkwerkstatt“ des Pastoralrates.
3. Die geschäftsführende Vorsitzende Mag. Edltraud Artner-Papelitzky gibt eine thematische Einführung zu „Entwicklungsfäden für die Pastoral“. Als wichtigster Themenbereich wird „Glaubenserfahrung und -wissen teilen“ ausgewählt und in einem Plenumsgespräch weiter besprochen.
4. In einer offenen Runde nennen die Mitglieder ihre „Herzensanliegen“ für die kath. Kirche in Oberösterreich und konkrete Anliegen aus den Bereichen, in denen die Mitglieder tätig sind. In seinem abschließenden Statement weist der zuhörende Bischof darauf hin, dass er nicht unmittelbar auf die vielen unterschiedlichen Vorschlä-

ge und Anliegen antworten kann, teilt dann aber einige seiner ersten Eindrücke von der Diözese mit.

5. Zum zentralen Thema „Flucht und Integration – Rolle und Auftrag der Kirche in OÖ“ wird nach einer Einführung ins Thema in Tischgruppen gearbeitet. Ausführlich kommen die unterschiedlichen Beiträge der Kirche (Caritas, Pfarren, Gruppen, ...) zur Sprache. Eine öffentliche Stellungnahme mit Forderungen des Pastoralrates zum Bereich Flucht und Integration wird einstimmig beschlossen.
6. Mag. Hans Putz informiert als Referent für die Pfarrgemeinderäte über den Stand der Vorbereitung zur Pfarrgemeinderatswahl am 19. März 2017. Mit dem Motto „Ich bin da.für“ („Ich bin da – ich bin da für – ich bin dafür“) sollen positive Assoziationen geweckt werden. In einem Brief an die PGR-Obleute und die Pfarrleitungen hat der Bischof auf die Wahl auch als einen pastoralen Vorgang hingewiesen. Die verschiedenen (neuen) Wahlmodelle werden präsentiert und die nächsten Schritte vorgestellt.
7. Die nächste Vollversammlung des Pastoralrates findet am 4. und 5. November 2016 im Bildungshaus Schloss Puchberg statt.

43. Namensänderung der Pfarre Linz-St. Matthias und Profanierung der bisherigen Kloster- und Pfarrkirche

Mit Dekret vom 1. Juli 2016, Zl. 1022/2016, hat Diözesanbischof Dr. Manfred Scheuer bestimmt, dass mit 3. Juli 2016 die bisherige Kloster- und Pfarrkirche Linz-St. Matthias profaniert wird. Zu-

gleich wird die altehrwürdige Martinskirche am Römerberg zur Pfarrkirche bestimmt und der Name der Pfarre auf „**Linz-St. Martin am Römerberg**“ geändert.

44. Personen-Nachrichten

Stift Reichersberg

MMag. Markus Grasl CanReg, Pfarradministrator in Kirchdorf am Inn, Mörschwang und St. Georgen bei Obernberg, wurde am 13. Mai 2016 zum neuen Propst des Stiftes Reichersberg gewählt. Die Benediktion zum Propst durch Bischof Dr. Manfred Scheuer findet am 21. August 2016 statt.

Stift Schlierbach

GR Mag. Nikolaus Thiel OCist, Pfarrprovisor in Wartberg an der Krems und Schlierbach, wurde am 12. Februar 2016 zum neuen Abt des Stiftes Schlierbach gewählt. Die Abtsbenediktion durch Generalabt Mauro-Giuseppe Lepori OCist fand am 15. Mai 2016 statt

Dechanten

KonsR OStR Mag. Johann Gmeiner, Pfarrer in Grieskirchen und Pfarrprovisor von Rottenbach und Taufkirchen an der Trattnach, wurde mit 1. Juli 2016 für ein weiteres Quinquennium als Dechant des Dekanates Kallham bestätigt.

KonsR Mag. Reinhold Stangl, Pfarrer in Gampern, Pfarrprovisor von Seewalchen am Attersee und Regionaldechant für das Hausruckviertel, wird mit 1. September 2016 für ein weiteres Quinquennium als Dechant des Dekanates Schörfling bestätigt.

Veränderungen in den Pfarren mit 1. September 2016

GR Dr. Paulinus Anaedu, Pfarradministrator in Hartkirchen und Haibach ob der Donau, wird zusätzlich zum Pfarradministrator von Aschach an der Donau bestellt in Nachfolge von **KonsR Mag. Erich Weichselbaumer**, der Pfarrer in Eferding bleibt.

Mag. Andre Jacques Kiadi Nkambu wird als Pfarrprovisor in Oberkappel und als Expositus von Neustift im Mühlkreis entpflichtet und zum Pfarrprovisor in Bachmanning bestellt in Nachfolge von **Abt MMag. Maximilian Neulinger**, der Pfarradministrator in Lambach und Stadl-Paura bleibt.

GR Mag. Thomas Mazur, Pfarrer in Großbraming und Maria Neustift, wird zusätzlich zum Pfarrprovi-

sor von Laussa bestellt in Nachfolge von Pfarrer em. **Msgr. August Walcherberger**.

Verstorben

Erzbischof DDr. Girolamo Prigione, Titularerzbischof von Lauriacum, ist am 27. Mai 2016 in Alessandria, Piemont, im 95. Lebensjahr verstorben.

Girolamo Prigione wurde am 12. Oktober 1921 in Castellazzo Bormida, Piemont, geboren. Er studierte Theologie und Philosophie und wurde am 18. Mai 1944 zum Priester geweiht. Anschließend wurde er in kanonischem Recht (Dr. iur. can.) und Philosophie (Dr. phil.) an der Päpstlichen Lateranuniversität in Rom promoviert.

Er absolvierte dann die Päpstliche Diplomatenakademie in Rom und trat in den Diplomatischen Dienst des Heiligen Stuhls ein. Er war zunächst Nuntiaturssekretär in Italien (1951-1957), Großbritannien (1957-1960) und in den USA (1960-1963). 1963 war er in der Nuntiatur in Österreich in Wien tätig und zugleich Vertreter der Kurie bei der Internationalen Atomenergiebehörde (IAEA) mit Sitz in Wien sowie Delegierter des Heiligen Stuhls in verschiedenen internationalen Gremien.

Am 27. August 1968 wurde er von Papst Paul VI. zum Titularerzbischof von Lauriacum und zum Apostolischen Nuntius in El Salvador und Guatemala ernannt. Die Bischofsweihe spendete ihm Amleto Giovanni Kardinal Cicognani, Präsident der Güterverwaltung des Apostolischen Stuhls, am 24. November 1968 in Castellazzo Bormida; Mitkonsekratoren waren der Kurienerzbischof und spätere Kardinal Giovanni Benelli sowie der Bischof von Alessandria, Giuseppe Almici.

1973 wurde er Apostolischer Delegat in Ghana und Nigeria, von 1975 bis 1976 erster Apostolischer Nuntius für Gambia sowie 1976 Apostolischer Pro-Nuntius in Nigeria. 1978 wurde Prigione zunächst Delegat in Mexiko, ab 1992 Nuntius. In Mexiko genießt er hohes Ansehen; er engagierte sich unter anderem für die Verfassungsreformen, insbesondere des Artikels 130 (Grundsatz der Religionsfreiheit).

Er war Vertreter des Papstes in verschiedenen Missionen und war Berater der Päpstlichen Kommission für Lateinamerika, Mitglied der Kongregation für die Evangelisierung der Völker und Mitglied des

Päpstlichen Rates für Gerechtigkeit und Frieden. Seinem altersbedingten Rücktrittsgesuch wurde am 2. April 1997 durch Papst Johannes Paul II. entsprochen.

Erzbischof Girolamo Prigione war Ehrenmitglied der katholischen Studentenverbindung KAV Danubia Wien-Korneuburg im ÖCV.

KonsR Kurt Hahn, emer. Pfarrer, ist am 27. Mai 2016 im 78. Lebensjahr verstorben.

Kurt Hahn wurde am 4. August 1938 in Liebenau geboren. Nach der Volksschule in Liebenau besuchte er das Petrinum in Linz und trat nach der Matura ins Priesterseminar ein, wo er sein Theologiestudium absolvierte. Am 29. Juni 1962 wurde er im Mariendom zum Priester geweiht.

Nach Kaplansposten in Mauerkirchen, Schwertberg und Ranshofen wurde er 1973 zum Kooperator-Expositus von Braunau-Haselbach-Höft bestellt. Zwei

Jahre später wurde die Expositur zur Pfarrexpositur erhoben und Kurt Hahn zum Pfarrkurat bestellt. Durch seine umsichtige seelsorgliche Aufbauarbeit folgte mit 1. Jänner 1986 die Erhebung zur Pfarre Braunau-Maria Königin und er wurde zum ersten Pfarrer bestellt.

Kurt Hahn war ein Priester und Seelsorger, der für seine Menschen in der Gemeinde immer da war. Er lebte eine einfache Frömmigkeit und war vielen Menschen ein guter geistlicher Begleiter. Musikalität und Sprachen gehörten zu seinen besonderen Begabungen.

Nach seiner Emeritierung als Pfarrer 2008 leistete Kurt Hahn als Kurat weiterhin seelsorgliche Mithilfe in seiner bisherigen Pfarre.

Der Begräbnisgottesdienst wurde am 3. Juni 2016 in Braunau-Maria Königin gefeiert. Die Beisetzung erfolgte am 4. Juni 2016 in seiner Heimat Liebenau im Priestergrab.

45. Termine und Hinweise

● ChristophorusAktion 2016: Maultiere für Haiti

Im Mittelpunkt der Aktion 2016 steht ein Projekt, das auf Tiere statt Autos setzt. Frauen in Haiti sollen Maultiere bekommen.

Im gebirgigen Gelände nahe der Hafenstadt Jacmel im Süden Haitis leben arme Familien. Beim schweren Erdbeben, das Haiti 2010 heimsuchte, wurden ihre Häuser sehr in Mitleidenschaft gezogen. Während sich die Hilfe auf das fast zur Hälfte zerstörte Jacmel konzentrierte, blieben die Kleinbauern auf sich allein gestellt. Sie gründeten eine Bauernkooperative namens „Benjamin“ und produzieren seither gemeinsam Gemüse und Obst.

Für die Vermarktung sind traditionellerweise die Frauen zuständig. Aber es ist mit viel Mühe verbunden, die Produkte auf den Markt zu bringen. Einerseits führt in dem steilen Gelände keine Straße zu den Häusern und Anbaugeländen, andererseits wäre jedes Fahrzeug mit untragbaren Kosten verbunden. Darum gehen Frauen mehrmals pro Woche mit

schweren Lasten auf dem Kopf über weite und steile Wege in die Stadt.

Die Kooperative „Benjamin“ setzt nun auf eine konkrete Unterstützung der Frauen, indem sie ihnen Maultiere zur Verfügung stellt. Die Tiere, deren Anschaffungspreis bei umgerechnet etwa 500 Euro liegt, sind für den Warentransport in dem gebirgigen Gelände hervorragend geeignet. Die MIVA unterstützt diese Initiative und möchte aus dem Erlös der diesjährigen ChristophorusAktion viele der benötigten Maultiere finanzieren. Dabei ist „Benjamin“ nicht das einzige derartige Projekt in Haiti; auch in anderen Gegenden, in denen Straßen und Fahrzeuge fehlen, sind Maultiere die willkommene Alternative.

Unterlagen zur ChristophorusAktion werden direkt an die Pfarren übermittelt oder können online bestellt werden: <http://www.miva.at/bestellformular-online/>.

Rückfragen bitte an: MIVA Austria, Birgit Gruber (b.gruber@miva.at)

● Sonntag der Völker

Pastoralamt und Caritas der Diözese Linz laden sehr herzlich zum Sonntag der Völker am 25. September 2016 ein. Um 10.00 Uhr wird im Mariendom ein vielsprachiger Festgottesdienst mit Diözesanbischof Dr. Manfred Scheuer gefeiert, anschließend findet am Domplatz ein Fest der Völker statt.

Mit dem Motto dieses Sonntags: „Heimat teilen, Barmherzigkeit leben“ dürfen wir uns die Frage stellen, wo und wie wir Heimat teilen und Barmherzigkeit leben können. Eine Antwort gibt uns das Evangelium.

Unterlagen werden mit dem Diözesanblatt an die Pfarren übermittelt.

● Maria Magdalena „APOSTOLORUM APOSTOLA“

Auf ausdrücklichen Wunsch von Papst Franziskus hat die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung mit Datum vom 3. Juni 2016 ein Dekret veröffentlicht (Prot. N 257/16), mit dem die Feier der heiligen Maria Magdalena, die bisher im Römischen Generalkalender als Gedenktag verzeichnet war, in den Rang eines Festes erhoben wurde.

Maria Magdalena ist erste Zeugin der Auferstehung des Herrn und die erste Evangelistin und wurde von der Kirche im Westen und im Osten immer mit höchster Ehrfurcht geachtet, wenn sie auch auf verschiedene Weise verehrt wurde.

Das Dekret ist zu finden unter http://www.vatican.va/roman_curia/congregations/ccdds/index_g e.htm

● Asyl und Katechumenat

Es wurde bekannt, dass Mitglieder der sog. „Cyrus Church“ aus Holland durch die Flüchtlingsheime gehen und dabei zur Taufe einladen. Da die Menschen – hauptsächlich wegen der Schwierigkeiten mit der Sprache – nicht unterscheiden können, worum es sich dabei handelt, haben sich auch manche taufen lassen. Gleichzeitig besuchen sie weiter den Katechumenatskurs der Diözese.

Es wird eindringlich ersucht, alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, die sich um Asylwerber bzw. Flüchtlinge kümmern, im Anlassfall auf die in Österreich geltenden „Richtlinien zum Katechumenat von Asylwerbern“ (Amtsblatt der Österr. Bischofskonferenz, Nr. 64, S. 9-14) hinzuweisen, damit sie die Asylwerber entsprechend informieren können, um ihnen auch nicht zu schaden.

Im Referat Theologische Erwachsenenbildung im Pastoralamt können sich Seelsorger/innen jederzeit Informationen in Sachen Taufvorbereitung für Erwachsene holen.

● Amtsblatt der Österr. Bischofskonferenz

Diesem Diözesanblatt ist an die Pfarren das Amtsblatt der Österr. Bischofskonferenz, Nr. 68, beigelegt.

Bischöfliches Ordinariat Linz

Linz, am 1. Juli 2016

Mag. Johann Hainzl
Ordinariatskanzler

Univ.-Prof. DDr. Severin Lederhilger OPraem
Generalvikar

Linz Diözesanblatt: Diözese Linz (Alleininhaber). Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Linz, 4010 Linz, Herrenstraße 19.
Hersteller: kb-offset, Kroiss & Bichler GmbH, Verlagsort: Linz, Herstellungsort: Regau.
Das „Linz Diözesanblatt“ ist das offizielle Amtsblatt der Diözese Linz.