# DIÖZESANBLATT ST. PÖLTEN

*Nr. 6 | 1. November 2026*

DIÖZESE SANKT PÖLTEN / ICH BIN. MIT DIR

1. *Caritas der Diözese St. Pölten – Statut*
2. *Caritas der Diözese St. Pölten – Übergangsbestimmungen*
3. *Interne Revision für Pfarren und Pfarrverbände in der Diözese St. Pölten – Statuten*
4. *St. Hippolytuswerk – Überarbeitung der Leistungsbestimmungen*
5. *Dekret über die Führung des Sterberegisters in der Diözese St. Pölten*
6. *Zulassung zur Erwachsenentaufe 2027*
7. *Prävention von Missbrauch und Gewalt*
8. *Personelles*

## 1.
## Caritas der Diözese St. Pölten – Statut

### Präambel

*Auch der Dienst der Liebe ist ein konstitutives Element der kirchlichen Sendung und unverzichtbarer Ausdruck ihres eigenen Wesens (vgl. Enzyklika* Deus caritas est, *25); alle Gläubigen haben das Recht und die Pflicht, sich persönlich dafür einzusetzen, das neue Gebot zu leben, das uns Christus hinterlassen hat (vgl. Joh 15,12), und dem modernen Menschen nicht nur materielle Hilfe zu bieten, sondern auch seelische Stärkung und Heilung (vgl. Enzyklika* Deus caritas est, *28). Die Kirche ist auch auf gemeinschaftlicher Ebene zur diakonia der Nächstenliebe aufgerufen, angefangen von den Ortsgemeinden über die Teilkirchen bis zur Universalkirche; darum bedarf es auch einer „Organisation als Voraussetzung für geordnetes gemeinschaftliches Dienen" (vgl. ebd., 20), einer Organisation, die auch institutionelle Formen annimmt. (Motu Proprio* Intima Ecclesiae natura, *11. November 2012, Benedikt XVI.)*

*Der bischöflichen Struktur der Kirche entspricht es, dass dann in den Teilkirchen die Bischöfe als Nachfolger der Apostel die erste Verantwortung dafür tragen, dass das Programm der Apostelgeschichte (vgl. 2,42-44) auch heute realisiert wird: Kirche als Familie Gottes muss heute wie gestern ein Ort der gegenseitigen Hilfe sein und zugleich ein Ort der Dienstbereitschaft für alle der Hilfe Bedürftigen, auch wenn diese nicht zur Kirche gehören. (Enzyklika* Deus caritas est *32, 25. Dezember 2005, Benedikt XVI.)*

### § 1 Rechtliche Grundlage

1.1 Kraft bischöflichen Errichtungsdekretes vom 4. Juli 1959 ist die Caritas der Diözese St. Pölten ein kirchliches Institut, dem gemäß cann. 114 und 116 CIC eigene öffentliche Rechtspersönlichkeit zukommt.

1.2 Durch Hinterlegung der Errichtungsanzeige beim Bundeskanzleramt (Kultusamt) hat das Institut als Körperschaft öffentlichen Rechts auch Rechtspersönlichkeit im staatlichen Bereich erlangt. Die Rechtspersönlichkeit ergibt sich aus Artikel II im Zusammenhalt mit Artikel XV § 7 des Konkordates zwischen dem Heiligen Stuhl und der Republik Österreich vom 5. Juni 1933, BGBl. II Nr. 2/1934.

1.3 Aufgrund der eigenen Rechtspersönlichkeit des Instituts und der strikt getrennten Vermögens- und Haftungssphären der Diözese St. Pölten und der Caritas der Diözese St. Pölten besteht kein Haftungszusammenhang zwischen der Diözese St. Pölten und der Caritas der Diözese St. Pölten.

### § 2 Name, Sitz und Wirkungsbereich

2.1 Das Institut führt die Bezeichnung „Caritas der Diözese St. Pölten" und hat seinen Sitz in St. Pölten.

2.2 Der Wirkungsbereich der Caritas der Diözese St. Pölten erstreckt sich grundsätzlich auf das gesamte Gebiet der Diözese St. Pölten. Zur Erfüllung ihres Zweckes kann er auch über die Grenzen des Diözesangebietes sowie des Bundesgebietes der Republik Österreich hinausreichen; dies unter Beachtung der Bestimmungen von Art. 3 § 2 und Art. 13 des Motu Proprio *Intima Ecclesiae natura.*

### § 3 Zweck und Gemeinnützigkeit

3.1 Die gesamte Tätigkeit der Caritas der Diözese St. Pölten dient der Verwirklichung der kirchlichen Nächstenliebe (vgl. can. 1254 § 2 CIC).

3.2 Die Caritas der Diözese St. Pölten verfolgt im Sinne der §§ 34 bis 47 der Bundesabgabenordnung (BAO) sowie des § 4a des Einkommensteuergesetzes (EStG) ausschließlich und unmittelbar mildtätige sowie gemeinnützige Zwecke.

3.3 Ein auf Gewinn gerichteter Geschäftsbetrieb ist ausgeschlossen. Die Caritas erstrebt keinen Gewinn. Allfällige Überschüsse sind ausschließlich zur Erreichung der genannten begünstigten Zwecke zu verwenden.

3.4 Die Caritas der Diözese St. Pölten begünstigt weder Mitglieder ihrer Leitungs- und Verwaltungsorgane noch dritte Personen durch sachfremde Ausgaben oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen (§ 39 Abs. 1 Z 4 BAO). Leitungsorgane und nahestehende Personen erhalten keine Gewinnanteile und auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln. Aufwendungen (auch in Form von Gehältern) dürfen jedoch vergütet werden. Vergütungen müssen einem Fremdvergleich standhalten.

3.5 Die Zwecke der Caritas der Diözese St. Pölten umfassen insbesondere:

a) Förderung der Ausbreitung und Vertiefung des diakonischen Bewusstseins in der Kirche sowie gelebter Solidarität und christlicher Nächstenliebe in der Gesellschaft im Hinblick auf die Not und Armut unter den Menschen;

b) Förderung von organisierter Hilfeleistung bei jeder Form materieller, leiblicher, seelischer, geistiger, psychischer oder sozialer Not;

c) die Unterstützung von Personen, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind, oder deren Bezüge die Grenzen des § 37 BAO nicht übersteigen (mildtätige Zwecke);

d) die Kinder-, Jugend-, Familien- und Altenfürsorge sowie Pflege und Betreuung von Kranken und Pflegebedürftigen;

e) die Fürsorge und Begleitung von Menschen mit Behinderungen oder psychischen Beeinträchtigungen;

f) die Beschäftigungsförderung und berufliche Inklusion;

g) die Betreuung, Versorgung und gesellschaftliche Integration von Asylsuchenden, Flüchtlingen, Vertriebenen und von Wohnungslosigkeit betroffenen Personen;

h) die Erziehung, Volks- und Berufsbildung im caritativen und sozialen Bereich;

i) die internationale Entwicklungszusammenarbeit sowie die Katastrophen- und Nothilfe im In- und Ausland;

j) die allgemeine, unentgeltliche bzw. uneigennützige Unterstützung von hilfsbedürftigen Menschen ohne Unterschied von Herkunft, Geschlecht, Nationalität oder Religion.

3.6 Eventuelle nicht im Sinne der §§ 34ff BAO begünstigte Zwecke sind den begünstigten Zwecken völlig untergeordnet und werden höchstens im Ausmaß von 10% der Gesamtressourcen verfolgt.

**§ 4 Ideelle Mittel zur Zweckerreichung**

4.1 Zur Erfüllung der in § 3 genannten Zwecke dienen vor allem folgende ideelle Mittel:

a) die Erbringung von sozialen Dienstleistungen für hilfsbedürftige Personen;

b) die Planung und Durchführung sozialer Arbeit (Familienhilfe, Familienzentren, Sozialberatungsstellen, Psychosoziale Hilfe, Sozialökonomische Projekte, Wohnungslosenhilfe, Asyl- und Integrationshilfe, Migrantenhilfe, Suchthilfe, etc.);

c) die Beratung, Betreuung und Behandlung von hilfsbedürftigen Personen, insbesondere von Alten, Pflegebedürftigen, Kranken, beeinträchtigten Personen, Arbeitslosen, Flüchtlingen, Süchtigen, Sterbenden, etc.;

d) die Errichtung und der Betrieb von Beratungsstellen für hilfsbedürftige Personen;

e) die Einrichtung von Tagesstätten und Werkstätten für Arbeitslose sowie für Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen oder psychischen Erkrankungen;

f) die Einrichtung und der Betrieb von Tages-, Kinder- und Mutter-Kind-Einrichtungen, Notschlafstellen, Frauenhäusern;

g) Maßnahmen zur Hilfe für Opfer von Elementarereignissen in nationalen und internationalen Katastrophenhilfen;

h) die Unterbringung und Betreuung von hilfsbedürftigen Personen in Heimen, Wohnungen, Formen des betreuten Wohnens, Tagesstätten und ähnlichen Einrichtungen sowie im Rahmen von mobilen Angeboten;

i) die Planung, Errichtung und der Betrieb von Caritas-Läden, Sozialmärkten, Wohn- und Freizeitangeboten für Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen oder psychischen Erkrankungen oder von Armut betroffenen Menschen;

j) die Planung, Errichtung und der Betrieb von Lernförderstellen, Einrichtungen zur Durchführung von Hörtests, stationärer und ambulanter Pflege- und Betreuungsangebote, mobiler oder stationärer Hospizdienste, Gesundheitseinrichtungen;

k) die Planung, Errichtung und der Betrieb internationaler Entwicklungshilfestellen und -projekte;

l) die Planung, Errichtung und der Betrieb nationaler und internationaler Katastrophenhilfestellen und -projekte;

m) ehrenamtliche Mitarbeit und unentgeltliche Fachleistungen;

n) das Angebot und die Durchführung von Bildungsangeboten und Vorträgen;

o) Herausgabe von Publikationen fachlicher und allgemeiner Art;

p) die Errichtung und der Betrieb von Schulen;

q) das Angebot von wissenschaftlichen Arbeiten und Studien im Zusammenhang mit den genannten Zwecken nach § 3;

r) entgeltliche Lieferungen und Leistungen ohne Gewinnerzielungsabsicht gemäß § 40a BAO;

s) Betrieb von Internet-Webseiten und Social-Media-Kanälen zur Information und Beratung;

t) Errichtung und Betrieb von Energiegewinnungsanlagen zur überwiegenden Eigenversorgung sowie die Möglichkeit von unentgeltlicher Abgabe selbst erzeugter Energie an armutsbetroffene Menschen;

u) Errichtung von oder Beteiligung an Kapitalgesellschaften, wenn dadurch der Zweck der Caritas der Diözese St. Pölten besser erreicht werden kann.

4.2 Die Caritas St. Pölten ist berechtigt, alle zur Erreichung ihrer gemeinnützigen, im Wesentlichen mildtätigen Zwecke dienenden Geschäfte abzuschließen und Maßnahmen zu setzen, insbesondere die Errichtung, den Erwerb, die Veräußerung und das in Bestandnehmen und -geben von Anlagen.

4.3 Sämtliche Zuwendungen müssen den gesetzlichen Vorgaben für die Erlangung und Aufrechterhaltung des Status der Spendenbegünstigung entsprechen.

4.4 Rechtliche Formen der Zweckverwirklichung:

a) Die Caritas der Diözese St. Pölten kann sich zur Erfüllung ihrer Zwecke Hilfspersonen (Erfüllungsgehilfen) im Sinne des § 40 Abs. 1 BAO bedienen oder selbst als Hilfsperson für andere gemeinnützige bzw. mildtätige Organisationen tätig werden.

b) Zulässig ist die Erbringung entgeltlicher Lieferungen und Leistungen an andere steuerbegünstigte Körperschaften ohne Gewinnerzielungsabsicht im Rahmen des § 40a Z 2 BAO oder vergleichbarer gesetzlicher Nachfolgebestimmungen.

c) Mittelweiterleitungen im Sinne des § 40a Z 1 BAO: Die Überlassung von Mitteln an andere Körperschaften ist nur zulässig, sofern diese Körperschaften die Mittel unmittelbar zur Förderung mildtätiger oder gemeinnütziger Zwecke verwenden, die den Zwecken der Caritas der Diözese St. Pölten entsprechen, und diese Körperschaften ihrerseits die Kriterien der Spendenbegünstigung nach § 4a EStG erfüllen.

d) Die Caritas verfolgt ihre Zwecke auch durch das planmäßige Zusammenwirken (Kooperationen) mit gleichartigen Einrichtungen der übrigen Diözesen sowie mit anderen Organisationen, die die gleichen Ziele verfolgen und die einvernehmliche Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Republik Österreich, der Bundesländer, der politischen Gemeinden oder nationalen und internationalen Organisationen im Rahmen der Vorgaben der Bundesabgabenordnung oder vergleichbarer gesetzlicher Regelungen.

e) Errichtung von Stiftungen: Die Zuwendung von Vermögen an Stiftungen nach dem Bundes-Stiftungs- und Fondsgesetz oder dem Privatstiftungsgesetz im Rahmen des § 40a Z 1 BAO (als Stifter oder Zustifter) ist nur zulässig, wenn der ausschließliche Stiftungszweck mildtätig gemäß § 37 BAO ist, Begünstigte ausschließlich die Caritas der Diözese St. Pölten oder deckungsgleich spendenbegünstigte Caritas- und Katastrophenhilfeorganisationen sind und die Letztempfänger im Zeitpunkt der Vermögensübertragung die Spendenbegünstigungsvoraussetzungen nachweisen.

f) Beteiligungen: Die Gründung von oder die Beteiligung an Kapitalgesellschaften ist zulässig, wenn dies der Verwirklichung der satzungsmäßigen Aufgaben dient und die Gemeinnützigkeit und Spendenabsetzbarkeit nicht gefährdet wird (§ 11).

**§ 5 Materielle Mittel und Finanzgebarung**

5.1 Die materiellen Mittel zur Zweckerreichung gemäß § 3 werden aufgebracht durch:

a) Geld- und/oder Sachspenden;

b) Förderungen;

c) Erbschaften und Vermächtnisse;

d) Leistungsentgelte einschließlich Entgelte von dritter Seite aus dem Betrieb der gemeinnützigen und mildtätigen Sozialeinrichtungen der Caritas der Diözese St. Pölten;

e) Zuwendungen aus Stiftungen oder sonstigen Einrichtungen, soweit sie diesem Statut entsprechen;

f) Erträge aus Vermögensverwaltung und Vermögensveräußerung;

g) Erträge bzw. Überschüsse aus Wohltätigkeitsveranstaltungen, Bausteinaktionen, Beteiligungen oder aus eigenen Betrieben;

h) Erträge aus entgeltlichen Lieferungen und Leistungen ohne Gewinnerzielungsabsicht gemäß § 40a BAO;

i) Zuwendungen, Erträge aus Beteiligungen oder aus unternehmerischen Tätigkeiten;

j) Einnahmen oder Zuwendungen aus der Zusammenarbeit/Kooperation mit anderen einen vergleichbaren Zweck verfolgenden Organisationen iSd § 40 Abs 3 BAO;

k) Erträge aus Kostenersätzen aller Art;

l) Leistungsentgelte aus dem Betrieb von erneuerbaren Energieträgern.

5.2 Grundsätze der Mittelverwendung:

a) Sämtliche Mittel sind nach den Grundsätzen sparsamer, wirtschaftlicher und zweckmäßiger Gebarung einzusetzen.

b) Die Ansammlung eines unangemessen hohen Vermögens ist unzulässig, es sei denn, Rücklagen werden im Einklang mit den steuerrechtlichen Gemeinnützigkeitsvorschriften für konkrete statutengemäße Vorhaben zweckgebunden gebildet.

c) Mittel dürfen ausschließlich für die statutengemäßen Aufgaben verwendet werden. Sämtliche Zuwendungen müssen den gesetzlichen Vorgaben für die Erlangung und Aufrechterhaltung des Status der Gemeinnützigkeit entsprechen.

5.3 Ethische Finanzierungsbindung:

Das Direktorium stellt sicher, dass Zuwendungen, Finanzierungen oder Sponsorings von Einrichtungen und Institutionen abgewiesen werden, deren Zielsetzungen, Geschäftspraktiken oder Zwecke in Widerspruch zur Glaubens- und Sittenlehre der Katholischen Kirche stehen. Es dürfen keine Mittel angenommen werden, die an Initiativen gebunden sind, welche der kirchlichen Morallehre widersprechen (vgl. Art. 10 Abs. 3 *Intima Ecclesiae natura*).

### § 6 Stellung des Diözesanbischofs

6.1 Die Caritas der Diözese St. Pölten unterliegt als kirchliche öffentliche juristische Person der obersten Leitung und Aufsicht des Diözesanbischofs von St. Pölten gemäß den Bestimmungen des Codex Iuris Canonici (insbesondere cann. 394, 1276 CIC) und des Motu Proprio *Intima Ecclesiae natura*.

6.2 Dem Diözesanbischof obliegt die Überwachung der gewissenhaften Verwaltung des gesamten Institutsvermögens (can. 1276 § 1 CIC; Art. 4, 5 und 10 *Intima Ecclesiae natura*).

6.3 Bei Vorliegen von Nachlässigkeit in der Vermögensverwaltung steht dem Diözesanbischof das außerordentliche Recht zu, nach Maßgabe von can. 1279 § 1 CIC direkt einzugreifen und die erforderlichen Notmaßnahmen zur Sicherung des Institutsvermögens zu treffen.

### § 7 Organe

7.1 Die Organe der Caritas der Diözese St. Pölten sind:

a) das Direktorium (§ 8),

b) das Kuratorium (§ 9),

c) der Geistliche Assistent bzw. der Geistliche Begleiter / die Geistliche Begleiterin (§ 10).

### § 8 Das Direktorium

8.1 Die Geschäftsführung und die gerichtliche sowie außergerichtliche Vertretung der Caritas der Diözese St. Pölten obliegt dem Direktorium.

8.2 Das Direktorium besteht aus drei Mitgliedern (Direktoren/Direktorinnen), die vom Diözesanbischof nach Anhörung des Kuratoriums, des diözesanen Vermögensverwaltungsrates (can. 492 CIC) und des Konsultorenkollegiums (can. 502 CIC) für eine Funktionsperiode von fünf Jahren bestellt werden. Wiederbestellungen sind zulässig.

8.3 Aus schwerwiegenden Gründen kann der Diözesanbischof Mitglieder des Direktoriums nach Anhörung des Kuratoriums, des diözesanen Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums jederzeit vor Ablauf der Amtszeit abberufen.

8.4 Der Diözesanbischof ernennt nach Anhörung des Kuratoriums, des diözesanen Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums ein Mitglied des Direktoriums zum/zur Vorsitzenden.

8.5 Die Vertretungsbefugnis und das Innenverhältnis regelt die Geschäftsordnung (§ 12). Nach außen gilt grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip (gemeinsame Zeichnung durch zwei Direktoren/Direktorinnen).

8.6 Beschlussfassung:

a) Das Direktorium fasst Beschlüsse grundsätzlich einstimmig.

b) Ist ein Mitglied verhindert oder befangen, genügt das einstimmige Votum der beiden übrigen Mitglieder.

c) Bei andauernder Verhinderung von zwei Mitgliedern oder bei unauflösbaren Meinungsverschiedenheiten ist die Entscheidung des Kuratoriums einzuholen.

d) Rechtsgeschäfte zwischen einem Mitglied des Direktoriums und der Caritas (Insichgeschäfte/Insichkollisionen) bedürfen zu ihrer Gültigkeit der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das Kuratorium.

8.7 Dem Direktorium obliegen alle Agenden, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind, insbesondere:

a) die operative Leitung aller Einrichtungen und Dienste;

b) die strategische Planung und deren Umsetzung;

c) der Vollzug der Beschlüsse des Kuratoriums und die laufende Berichterstattung an dieses;

d) die rechtzeitige Vorlage der mittelfristigen Finanzplanung und des Jahresbudgets (Erfolgsplan, Investitionsplan) an das Kuratorium;

e) die Vorlage des von Wirtschaftsprüfern geprüften Jahresabschlusses an das Kuratorium;

f) die Einholung der kirchenrechtlich und statutarisch gebotenen Genehmigungen (§ 9);

g) die laufende Abstimmung mit dem Diözesanbischof in allen grundlegenden Fragen;

h) die Wahrnehmung der Interessen der Caritas der Diözese St. Pölten in der Caritas Österreich;

i) die Sicherstellung der kirchlichen Identität bei der Personalauswahl gemäß Art. 7 *Intima Ecclesiae natura*.

### § 9 Das Kuratorium

9.1 Das Kuratorium ist das Aufsichts- und Konsultativorgan der Caritas der Diözese St. Pölten und nimmt zugleich die Funktion des Vermögensverwaltungsrates für das Institut gemäß can. 1280 CIC wahr.

9.2 Dem Kuratorium gehören an:

a) der Diözesanbischof als Vorsitzender;

b) der Generalvikar oder ein vom Diözesanbischof bestellter Bischofsvikar für caritative Aufgaben;

c) der Ökonom bzw. die Ökonomin der Diözese St. Pölten;

d) mindestens vier, höchstens sechs weitere qualifizierte Personen, die vom Diözesanbischof für die Dauer von fünf Jahren frei ernannt werden.

9.3 Der Diözesanbischof ernennt aus dem Kreis der Mitglieder einen Stellvertretenden Vorsitzenden bzw. eine Stellvertretende Vorsitzende.

9.4 Sitzungen und Beschlussfähigkeit:

a) Das Kuratorium tritt nach Bedarf, mindestens jedoch viermal jährlich zusammen, davon mindestens zweimal in physischer Anwesenheit. Auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Kuratoriums oder des gesamten Direktoriums ist binnen 14 Tagen eine Sitzung einzuberufen.

b) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann bei Dringlichkeit mit Zustimmung aller Mitglieder verkürzt werden.

c) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse können auch im Umlaufweg (schriftlich oder elektronisch) gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht. Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmrechtsübertragungen sind unzulässig.

d) Mitglieder des Direktoriums nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil, besitzen jedoch kein Stimmrecht.

e) Über die Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen, das dem Vorsitzenden zur Genehmigung vorzulegen ist. Das Verfassen des Protokolls durch Mitglieder des Direktoriums ist unzulässig. Das Direktorium stellt eine geeignete Person als Protokollant zur Verfügung.

9.5 Zustimmungs- und Beschlusspflichten des Kuratoriums:

Unbeschadet der kirchenrechtlichen Befugnisse des diözesanen Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums bedürfen folgende Rechtsakte der vorherigen Genehmigung des Kuratoriums:

a) die Festlegung der grundlegenden strategischen Ausrichtung des Instituts;

b) Investitionen, Anschaffungen, Ausgaben sowie Veräußerungen, die im Einzelfall oder bei wirtschaftlich zusammenhängenden Vorgängen in einem Geschäftsjahr den Betrag von EUR 250.000,– übersteigen;

c) die Aufnahme von Krediten, Darlehen oder Finanzverbindlichkeiten, sofern sie im Geschäftsjahr den Betrag von insgesamt EUR 500.000,– übersteigen;

d) die Gründung, Übernahme, Umstrukturierung oder Veräußerung von Gesellschaften, Stiftungen und sonstigen juristischen Personen;

e) der Erwerb, die Veräußerung sowie die dingliche Belastung von Liegenschaften (Hypotheken, Dienstbarkeiten, Baurechte) und die Übernahme von Bürgschaften oder Garantien;

f) der Abschluss von Bestandverträgen, soweit sie unter das Allgemeine Dekret der Österreichischen Bischofskonferenz zu can. 1297 CIC fallen;

g) die Errichtung, Übernahme oder Auflassung von Einrichtungen mit maßgeblicher struktureller Bedeutung oder mit mehr als zehn Vollzeitäquivalenten;

h) die Bestellung des/der unabhängigen, berufsrechtlich befugten Abschlussprüfers/Abschlussprüferin;

i) die Festsetzung und Genehmigung der Gehalts- und Vergütungsschemata von Leitungsfunktionen (Direktorium, Bereichsleitungen, Geschäftsführungen von Beteiligungen) im Geiste von Art. 10 Abs. 4 *Intima Ecclesiae natura*;

j) die Genehmigung des jährlichen Budgets, der Investitionsplanung sowie die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses zur Weiterleitung an den Diözesanbischof.

Von der Genehmigungspflicht gemäß Ziffer 2 sind Kostenüberschreitungen bei Vorhaben ausgenommen, die in der genehmigten Jahres- oder Mittelfristplanung konkret vorgesehen sind und deren genehmigte Gesamtkosten mehr als EUR 1 Mio betragen, sofern die Kostenüberschreitungen insgesamt höchstens 10 % dieser genehmigten Gesamtkosten ausmachen. Sonstige Genehmigungs- und Zustimmungserfordernisse, insbesondere gemäß Abs. 6, bleiben unberührt.

Die Schließung oder Übernahme von Einrichtungen, die aufgrund von Förder- oder Leistungsentscheidungen Dritter oder rechtlicher Verpflichtungen kurzfristig notwendig wird, ist dem Kuratorium unverzüglich anzuzeigen und ein Beschluss rasch herbeizuführen.

9.6 Kanonische Vorbehaltsgeschäfte (cann. 1277, 1281, 1292 sowie 1295 CIC):

a) Veräußerung von Stammvermögen (alienatio): Rechtsgeschäfte über Stammvermögen, durch

die Vermögenswerte aus der Rechtsträgerschaft ausscheiden oder das Institut in seinem Vermögensstand verschlechtert werden kann, bedürfen ab Erreichen der von der Österreichischen Bischofskonferenz festgesetzten Wertgrenzen der zusätzlichen Zustimmung des diözesanen Vermögensverwaltungsrates (can. 492 CIC) und des Konsultorenkollegiums (can. 502 CIC) sowie jedenfalls bei Überschreiten der Höchstgrenze der Genehmigung des Heiligen Stuhls.

b) Akte der außerordentlichen Verwaltung (can. 1281 CIC): Übersteigen Investitionen, Ausgaben oder Verträge mit dauernder Bindungswirkung den Betrag von EUR 1.000.000,– (pro Akt oder zusammenhängendes Geschäft) oder die Aufnahme von Darlehen den Betrag von EUR 1.000.000,– pro Geschäftsjahr, ist zwingend zusätzlich die Zustimmung des diözesanen Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums einzuholen.

9.7 Ist das Kuratorium vorübergehend nicht handlungsfähig, gehen dessen Zuständigkeiten für die Dauer des Nichtbestehens oder der Beschlussunfähigkeit auf den diözesanen Vermögensverwaltungsrat über.

### § 10 Geistlicher Assistent bzw. Geistlicher Begleiter / Geistliche Begleiterin

10.1 Der Diözesanbischof ernennt nach Anhörung des Direktoriums einen Geistlichen Assistenten, der Priester sein muss (vgl. can. 317 § 1 CIC), oder einen geeigneten Laien als Geistlichen Begleiter bzw. Geistliche Begleiterin.

10.2 Zu den Aufgaben gehört die theologische, seelsorgliche und ethische Begleitung des Instituts, die Förderung der kirchlichen Identität, der Schutz des ungeborenen und gebrechlichen menschlichen Lebens sowie die Seelsorge für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

10.3 Der Geistliche Assistent bzw. der Geistliche Begleiter / die Geistliche Begleiterin kann zu den Sitzungen des Direktoriums beigezogen werden.

### § 11 Beteiligungen und Tochtergesellschaften

11.1 Für Rechtsträger, die direkt oder indirekt von der Caritas kontrolliert werden (insb. gGmbHs), gelten die Grundsätze dieses Statuts sinngemäß, soweit nicht zwingendes staatliches Gesellschaftsrecht entgegensteht.

11.2 In den Gesellschaftsverträgen solcher Rechtsträger ist zwingend das Vier-Augen-Prinzip in der Geschäftsführung und Gesamtvertretung zu verankern.

11.3 Die Übertragung von Stammvermögen der Caritas auf Tochtergesellschaften oder andere Rechtsträger ist unzulässig; ausgenommen hiervon sind das gesetzlich erforderliche Mindeststammkapital bei Neugründungen sowie Transaktionen, die von Diözesanbischof und Kuratorium – und im Anwendungsbereich der cann. 1277, 1281 sowie 1292-1295 CIC von diözesanem Vermögensverwaltungsrat und Konsultorenkollegium – ausdrücklich genehmigt wurden.

### § 12 Geschäftsordnungen

12.1 Der Diözesanbischof erlässt auf Vorschlag des Kuratoriums eine Geschäftsordnung für das Kuratorium.

12.2 Der Diözesanbischof erlässt auf Vorschlag des Direktoriums nach Anhörung des Kuratoriums eine Geschäftsordnung für das Direktorium.

12.3 Die Geschäftsordnung für das Direktorium regelt:

a) die Ressortverteilung und kollegiale Zusammenarbeit im Direktorium;

b) die Zeichnungs- und Vertretungsbefugnisse im Einzelnen;

c) Vertretungs- und Verhinderungsregelungen;

d) Melde- und Informationspflichten gegenüber dem Kuratorium.

12.4 Die Geschäftsordnung für das Kuratorium regelt:

a) die Einberufungsmodalitäten, Sitzungsleitung und Beschlussfassung (inklusive Umlaufbeschlüsse);

b) die Bildung, Befugnisse und Berichtspflichten ständiger oder zeitlich befristeter Fachausschüsse (z. B. Finanzausschuss, Bau- und Personalausschuss);

c) Kriterien für das Vorliegen von Befangenheit und den Umgang mit Interessenskonflikten;

d) die Beauftragung und Berichterstattung des Abschlussprüfers / der Abschlussprüferin.

12.5 Die Geschäftsordnungen dürfen Bestimmungen dieses Statuts weder abändern noch ihnen widersprechen. Im Kollisionsfall geht das Statut vor.

### § 13 Vermögensbindung und Auflösung

13.1 Die Auflösung des Instituts kann nur durch bischöfliches Dekret nach den Bestimmungen des kanonischen Rechts erfolgen.

13.2 Vermögensbindungsklausel: Im Falle der Aufhebung oder Auflösung der Caritas der Diözese St. Pölten oder bei Wegfall ihrer bisherigen begünstigten Zwecke fällt das verbleibende Vermögen nach Abdeckung der Passiva der Diözese St. Pölten oder einer kirchenrechtlich errichteten Rechtsnachfolgerin zu, die ihrerseits verpflichtet sind, es ausschließlich für die in § 3 genannten gemeinnützigen und mildtätigen Zwecke iSd § 4a Abs. 2 EStG 1988 zu verwenden.

Sollte die Übergabe des Vermögens in diesem Sinne nicht möglich sein, muss das verbleibende Vermögen der Caritas der Diözese St. Pölten anderen Körperschaften zufallen, welche die genannten Voraussetzungen erfüllen.

**§ 14 Inkrafttreten**

Dieses Statut tritt mit 1. November 2026 in Kraft und ersetzt das bisherige Statut der Caritas der Diözese St. Pölten in der Fassung vom 1. Mai 2025 (Diözesanblatt 2025 Nr. 3 Punkt 7).

St. Pölten, am 1. November 2026
Zl. 1407/2026

Lic. Markus Heinz e.h.
Ordinariatskanzler

+ Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

## 2.
## Caritas der Diözese St. Pölten – Übergangsbestimmungen

1. Mit 2. Oktober 2026 hat Mag. Franz Sturmlechner, Generalsekretär für Personal und Wirtschaft, gemäß dem Statut vom 1. Mai 2025 interimistisch die Leitung der Caritas der Diözese St. Pölten übernommen.
2. Die gemäß dem Statut vom 1. Mai 2025 erlassenen Dekrete für den Generalsekretär für Personal und Wirtschaft, für den Generalsekretär für Solidarität, Kommunikation und Soziales sowie für die Geistliche Assistentin behalten ihre Gültigkeit bis zur Bestellung der neuen, entsprechenden Organe. Dies betrifft auch die interimistische Leitung durch den Generalsekretär für Personal und Wirtschaft.
3. Im Falle der Verhinderung des Generalsekretärs für Personal und Wirtschaft in seiner Funktion als interimistischer Leiter der Caritas der Diözese St. Pölten wird für diese Zeit der Generalsekretär für Solidarität, Kommunikation und Soziales mit der Vertretung beauftragt.
4. Die Aufgaben des Kuratoriums übernimmt bis zu dessen Bestellung gemäß Punkt 9.7 des Statuts der Caritas der Diözese St. Pölten vom 1. November 2026 der diözesane Vermögensverwaltungsrat.
5. Die bestehenden Geschäftsordnungen des Kuratoriums und der Leitungskonferenz gelten als Übergangsregelung fort, soweit sie den Bestimmungen dieses Statuts nicht widersprechen, und sind innerhalb von sechs Monaten an das neue Statut anzupassen.
6. Bereits getroffene Beschlüsse, erteilte Genehmigungen sowie laufende Verträge und Rechtsgeschäfte der Caritas bleiben vom Inkrafttreten dieses Statuts unberührt.

## 3.
## Interne Revision für Pfarren und Pfarrverbände in der Diözese St. Pölten – Statuten

**Präambel**

*Der Codex Iuris Canonici legt fest: „Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischofs rechtmäßig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.“ (can. 1287 § 1).*

*Ergänzend sind die Bestimmungen der cann. 392, 469, 473, 492–494, 1276 § 1, 1277, 1281, 515 § 3, 532 und 537 CIC über die Aufsichtspflicht des Diözesanbischofs, der Diözesankurie, des diözesanen Vermögensverwaltungsrats, über die Rechtsstellung der Pfarre als juristische Person und über den pfarrlichen Vermögensverwaltungsrat (Pfarrkirchenrat [PKR] bzw. Pfarrverbands-Vermögensverwaltungsrat [PV-VVR] ab 2027) zu beachten.*

*Deshalb erlässt der Diözesanbischof von St. Pölten folgende Statuten für die Interne Revision für Pfarren und Pfarrverbände:*

**I. Positionierung der Internen Revision**

1.1 Die Interne Revision ist in ihrer Prüfungstätigkeit weisungsfrei und ausschließlich dem Diözesanbischof und dem Generalvikar verantwortlich.

1.2 Die Interne Revision ist eine Stabsstelle, die dem Generalvikar zugeordnet ist.

1.3 Die Interne Revision führt eine vom laufenden Arbeitsprozess unabhängige Tätigkeit aus und prüft gemäß statutarischem Auftrag regelmäßig die Pfarren und Pfarrverbände.

1.4 Die Interne Revision hat bei der Ausübung ihrer Prüftätigkeit den Schutz vertraulicher und personenbezogener Informationen sicherzustellen.

1.5 Zur Sicherstellung der Qualität ist von der Internen Revision eine regelmäßige Weiterbildung zu absolvieren und der fachliche Austausch mit den anderen Diözesen sowie dem Institut der Internen Revision (IIA) zu pflegen.

**II. Grundsätze der Internen Revision**

2.1 Die Grundsätze für die Prüfungstätigkeiten der Interne Revision in den Pfarren und Pfarrverbänden bilden die Bestimmungen des Codex Iurix Canonici, die diözesanen Ordnungen, die kirchenrechtlichen und wirtschaftlichen Vorschriften für die Aufsicht über das kirchliche Vermögen, die staatlichen Gesetze sowie die anerkannten Standards für die Interne Revision.

2.2 Die Interne Revision in der Diözese St. Pölten bezieht sich auf die „Global Internal Audit Standards“ (GIAS, Veröffentlichung mit 9. Jänner 2024 und Inkrafttreten per 1. Jänner 2025) und arbeitet gemäß folgender Prinzipien:

a) Schutz und Erhaltung von Werten und Schaffung von Mehrwerten,

b) Stärkung der Kontrollprozesse und Streben nach kontinuierlicher Verbesserung,

c) Bereitstellung unabhängiger, risikobasierter und objektiver Prüfungssicherheit und Beratung,

d) Unterstützung bei der Umsetzung der festgelegten Maßnahmen.

### III. Aufgaben der Internen Revision

3.1 Folgende Aufgaben werden von der Internen Revision wahrgenommen:

a) Die Interne Revision überprüft die ordnungsgemäße Verwaltung in Pfarren bzw. Pfarrverbänden. Die Interne Revision erbringt Prüfungssicherheit und/oder Beratung.

b) Die Interne Revision erarbeitet im Rahmen der Vor-Ort-Prüfungen Feststellungen und legt anlassbezogen Maßnahmen fest.

c) Die Interne Revision berichtet an den Diözesanbischof und an den Generalvikar.

d) Die Interne Revision überwacht die fristgerechte Umsetzung der festgelegten Maßnahmen.

3.2 Die Interne Revision übt keine Leitungs- oder Vertretungsbefugnisse aus. Die kanonischen Zuständigkeiten des Pfarrers und des Pfarrkirchenrats, des diözesanen Vermögensverwaltungsrats, des Ökonomen und des Generalvikars bleiben unberührt (cann. 532, 537, 492, 494 und 475 ff CIC).

### IV. Arbeitsweise der Internen Revision

4.1 Die Beauftragung zur Durchführung einer Revisionsprüfung erfolgt durch den Diözesanbischof bzw. Generalvikar.

4.2 Der Prüfungsplan wird auf Basis einer methodischen Risikoanalyse und der erwarteten zukünftigen Entwicklungen erstellt. Beratungstätigkeiten der Internen Revision sind zulässig, dürfen aber die Unabhängigkeit späterer Prüfungen nicht beeinträchtigen und sind gesondert zu dokumentieren.

4.3 Es werden drei Prüfungsarten unterschieden:

a) Die Standardprüfung wird auf Basis von definierten Prüfpunkten und Datenanalysen bzw. Stichproben durchgeführt.

b) Die begleitende Prüfung erfolgt bei Pfarrübergaben. Der Revisionsbericht dient als Zusammenfassung und ist gesondert zum Übergabeprotokoll zu dokumentieren.

c) Die Anlassprüfung wird auf Basis eines konkreten bzw. akuten Prüfpunktes durchgeführt.

4.4 Prüfungsdurchführung:

a) Die Prüfung wird schriftlich angekündigt. Die zu prüfende Pfarre bzw. der zu prüfende Pfarrverband hat die angeforderten Unterlagen fristgerecht vorzubereiten.

b) Die Prüfung wird nach den Grundsätzen der Integrität, der Objektivität und der Vertraulichkeit durchgeführt.

c) Nach der Prüfung vor Ort wird von der Internen Revision ein schriftlicher Bericht erstellt.

d) Pfarrübergaben können von der Internen Revision begleitet werden. Eine Prüfdokumentation ist zur Nachvollziehbarkeit zu erstellen.

e) Der Revisionsbericht enthält zumindest den Nachweis über die Prüfungsfeststellungen und den festgelegten Maßnahmen unter Hervorhebung der wesentlichen Mängel, Gefahren und Risiken.

f) Vor der Weitergabe des Berichts an den Diözesanbischof und an den Generalvikar wird eine schriftliche Stellungnahme der geprüften Pfarre bzw. des geprüften Pfarrverbandes eingeholt, in der auf die Feststellungen und bereits umgesetzten Maßnahmen Bezug zu nehmen ist. Die Pfarre bzw. der Pfarrverband hat das Recht, eine schriftliche Gegendarstellung abzugeben. Diese ist dem Revisionsbericht beizulegen.

g) Falls kein Einverständnis mit dem Prüfergebnis zustande kommt oder es beim Prüfgeschehen zu mangelnder Kooperation kommt, ist ein festgelegter Eskalationsprozess einzuhalten und nachvollziehbar zu dokumentieren.

h) Der von der Internen Revision freigegebene Bericht ist mit der Stellungnahme bzw. der Gegendarstellung der geprüften Pfarre bzw. des geprüften Pfarrverbandes an den Diözesanbischof und an den Generalvikar zu übermitteln.

i) Zusätzlich berichtet die Interne Revision vorab die Inhalte des jährlichen Revisionsplans sowie die wesentlichen Feststellungen und Maßnahmen quartalsweise dem Diözesanbischof und dem Generalvikar.

4.5 Die Interne Revision setzt eine geeignete Revisionssoftware ein, durch die ein standardisierter Prüfablauf und die Nachverfolgung der festgelegten Maßnahmen gewährleistet werden. Die Prüfungsergebnisse und Prüfunterlagen werden geschützt und nachvollziehbar verwaltet und gespeichert. Die Revisionssoftware und ihre organisatorische sowie technische Ausgestaltung werden in einer eigenen Dienstanweisung bzw. im Revisionshandbuch geregelt.

4.6 Im Revisionshandbuch sind zu den einzelnen Prüfpunkten die entsprechenden kirchenrechtlichen Vorschriften und Vorgaben (Sollzustand) zu beschreiben sowie die standardisierten Kontrollfragen und die ableitbaren Maßnahmen zu den jeweiligen Themen darzustellen. Weiters sind auch die organisatorischen Regelungen zu Zugriffsberechtigungen, Speicherung, Aufbewahrung und Löschung der Prüfunterlagen zu dokumentieren.

### V. Datenschutz und Verschwiegenheit

5.1 Bei der Tätigkeit der Internen Revision sind die geltenden datenschutzrechtlichen und kirchlichen

Vorgaben (insbesondere das Datenschutzgesetz [DSG], die Datenschutzgrundverordnung [DSGVO] und die kirchliche Datenschutzverordnung [KDV]) einzuhalten. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies für den jeweiligen Prüfauftrag erforderlich und rechtlich zulässig ist. Die Grundsätze der Zweckbindung, Datenminimierung, Vertraulichkeit und Datensicherheit sind zu beachten.

5.2 Für den Einsatz einer externen Softwarelösung ist ein schriftlicher Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) abzuschließen. Die erforderlichen Datenschutz-Folgenabschätzungen sind vorab durchzuführen.

5.3 Die mit der Internen Revision befassten Personen sind zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Die im Rahmen ihre Tätigkeiten geltenden Verschwiegenheitspflichten sind einzuhalten. Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der jeweiligen Tätigkeit fort.

**VI. Inkrafttreten und Schlussbestimmungen**

6.1 Diese Statuten treten mit der Veröffentlichung im Diözesanblatt in Kraft.

6.2 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Statuten unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine kanonisch und rechtlich zulässige Regelung, die dem Zweck dieser Bestimmung möglichst nahekommt.

St. Pölten, am 21. Oktober 2026

Lic. Markus Heinz e.h.
Ordinariatskanzler

+ Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

# 4.
# St. Hippolytuswerk – Überarbeitung der Leistungsbestimmungen

*Der Verwaltungsrat des St. Hippolytuswerkes hat bei seiner Sitzung am 6. Oktober 2026 folgende Überarbeitung der Leistungsbestimmungen beschlossen:*

**LEISTUNGSBESTIMMUNGEN**

**0. Vorbemerkung**

Grundsätzlich müssen sämtliche Krankenkosten zunächst von jedem Mitglied selbst mit der öffentlichen Krankenkasse verrechnet werden. Für alle Auslagen, die von der öffentlichen Krankenkasse nicht abgedeckt werden und die beim St. Hippolytuswerk zur Vergütung eingereicht werden, gelten die folgenden Bestimmungen.

**1. Allgemeine Bestimmungen**

1.1. Jedes Mitglied hat einen Rechtsanspruch auf die von der Generalversammlung bzw. vom Verwaltungsrat beschlossenen Vergütungen. Dieser Anspruch erlischt mit 31. März nach Ablauf des Jahres, in dem die Rechnung über Krankheitskosten ausgestellt wurde. Das St. Hippolytuswerk bzw. seine Funktionäre sind verpflichtet, jeden Antrag nach den festgesetzten Bestimmungen zu behandeln.

1.2. Anträge auf Krankenkostenvergütungen sind mit den nötigen Angaben und Belegen zu versehen. Vergütungen können nur nach Vorlage saldierter Originalrechnungen oder zumindest entsprechender Kopien bzw. Scans geleistet werden. Alle zum Zweck der Feststellung einer Vergütung vorgelegten Belege verbleiben beim St. Hippolytuswerk und werden nicht retourniert. Ärztliche Verordnungen werden nur auf explizite Anfrage des Antragsstellers hin retourniert.

**2. Vergütungen**

2.1. Unter Vorlage der ärztlichen Verschreibungen bzw. Zuweisungen werden bei folgenden Krankheitsauslagen die von der öffentlichen Krankenkasse nicht abgedeckten Kosten zu 80 % vergütet:

a) Zahnbehandlung und Zahnersatz,
b) Physiotherapie,
c) Psychotherapie,
d) Behandlungen nichtschulmedizinischer Art,
e) optische Brillen,
f) Hörgeräte,
g) weitere Heilbehelfe: orthopädische Modelleinlagen, Gummistrümpfe, Bruchbänder, Bauchmieder, Bandagen, Rollstühle, Einlagen und Windeln.

2.2. Für optische Brillen ist ein Einreichen bei der öffentlichen Krankenkasse nicht erforderlich. Die Anpassung neuer optischer Gläser ist auch ohne ärztliche Verschreibung durch einen Optiker / eine Optikerin möglich, der/die gegebenenfalls die Verrechnung mit der öffentlichen Krankenkasse übernimmt. Die Höchstgrenze für Fassungen beträgt 300,00 Euro pro Jahr, für Reparaturen 150,00 Euro pro Jahr.

2.3 Für Arzneien und Rezeptgebühren besteht kein Anspruch auf Vergütung.

**3. Wahlärzte**

3.1. Von der öffentlichen Krankenkasse nicht abgedeckte Beträge werden zu 50 % vergütet.

**4. Aufenthalte in Krankenanstalten**

4.1. Bei der Aufnahme in eine Krankenanstalt ist die e-card vorzuweisen. Für stationäre Behandlungen besteht die Möglichkeit, Sonderklasse (Ein- oder Zweibettzimmer) in Anspruch zu nehmen. Hierfür ist das St. Hippolytuswerk als Zusatzversicherung anzugeben. Bei etwaigen Rückfragen stellt das St. Hippolytuswerk eine Kostenübernahmeerklärung an die Krankenanstalt aus.

4.2. Bei Inanspruchnahme der Sonderklasse wird die Differenz zur Vergütung der öffentlichen Krankenkasse grundsätzlich zu 80 % (im Zweibettzimmer) oder 50 % (im Einbettzimmer) durch das St. Hippolytuswerk übernommen. Übersteigt im Kalenderjahr die Aufenthaltsdauer zehn Tage, werden ab

dem elften Tag die Kosten zu 100 % durch das St. Hippolytuswerk übernommen. Das St. Hippolytuswerk begleicht offene Spitalsrechnungen direkt an die jeweilige Einrichtung und hebt vom Mitglied den Selbstbehalt für die Sonderklasse von 20 % bzw. 50 % ein. Bei Vorlage bereits saldierter Spitalsrechnungen werden 80 % bzw. 50 % der Mehrkosten für die Sonderklasse an das Mitglied refundiert.

**5. Privatkliniken**

5.1. Aufenthalte in Privatkliniken müssen vorab durch das St. Hippolytuswerk bewilligt werden. Hierfür ist ein Kostenvoranschlag der Privatklinik einzureichen. Kriterien für eine allfällige Bewilligung können erforderliche Spezialbehandlungen oder unzumutbare überlange Wartezeiten darstellen. Im Falle einer Bewilligung werden die von der öffentlichen Krankenkasse nicht abgedeckten Kosten zu 50 % refundiert.

**6. Gesundheitswoche**

6.1. Beginnend mit dem 40. Geburtstag erhält jedes Mitglied alle fünf Jahre die Möglichkeit, kostenfrei eine Gesundheitswoche zu konsumieren, deren Leistungen vom St. Hippolytuswerk festgelegt werden. Jeweils sechs Wochen vor Beginn des Kalenderjahres werden jene Mitglieder, die in diesem Jahr einen halbrunden bzw. runden Geburtstag feiern, vom St. Hippolytuswerk kontaktiert. Die Gesundheitswoche kann ausschließlich bis 31. Dezember des Jahres konsumiert werden, in das der halbrunde bzw. runde Geburtstag fällt, und verfällt bei Nichtkonsumation ersatzlos.

6.2. Die Kostenvergütung für die Gesundheitswoche erfolgt zu 100 % durch das St. Hippolytuswerk und wird direkt zwischen diesem und der Gesundheitseinrichtung verrechnet. Vom Mitglied in dieser Woche zusätzlich gebuchte Leistungen werden nicht vergütet und müssen selbst bezahlt werden. Die Gesundheitswoche kann nur in vom St. Hippolytuswerk ausgewählten Gesundheitseinrichtungen konsumiert werden. Ausnahmen werden nicht genehmigt.

**7. Vorsorgeuntersuchung**

7.1. Alle Mitglieder sind eingeladen, die von der öffentlichen Krankenkasse unterstützte Vorsorgeuntersuchung regelmäßig in Anspruch zu nehmen.

7.2. Das St. Hippolytuswerk bietet darüber hinaus in Zusammenarbeit mit dem Krankenhaus der Barmherzigen Brüder in Wien einen ganztätigen Gesundheitscheck („Clerical-Check“) an. In diesem Rahmen haben die Mitglieder des St. Hippolytuswerkes alle zwei Jahre die Möglichkeit einer umfangreichen Untersuchung in mehreren Abteilungen des Krankenhauses.

7.3. Informationen zu diesem Gesundheitscheck sind im Bischöflichen Ordinariat erhältlich. Aufgrund der begrenzenten Kapazitäten des Krankenhauses ist eine frühzeitige Anmeldung erforderlich. Die Verrechnung erfolgt direkt zwischen dem Krankenhaus der Barmherzigen Brüder und dem St. Hippolytuswerk. Die Kosten werden zu 100 % vom St. Hippolytuswerk übernommen.

*Hiermit bestätige ich obigen Beschluss und setzte ihn mit Veröffentlichung im Diözesanblatt in Kraft.*

St. Pölten, am 8. Oktober 2026
Zl. 1336/2026

+ Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

## 5.
## Dekret über die Führung des Sterberegisters in der Diözese St. Pölten

Unter Bezugnahme auf can. 535 § 1 CIC über die pfarrlichen Bücher sowie auf can. 1182 CIC über die Eintragung der Verstorbenen nach erfolgter Beerdigung wird Folgendes verfügt:

Mit Wirkung vom 1. Jänner 2027 entfällt die Verpflichtung zur Führung eines physischen Totenbuchs in den Pfarren der Diözese St. Pölten. Die vollständige und ordnungsgemäße Erfassung der Sterbefälle erfolgt künftig in digitaler Form im Matrikenprogramm KIS.

Durch die digitale Erfassung wird die ordnungsgemäße Dokumentation der Sterbefälle gemäß den einschlägigen kirchenrechtlichen Normen sichergestellt. Die freiwillige Führung eines physischen Totenbuches bleibt zulässig.

Alle entgegenstehenden diözesanen Bestimmungen über die Führung des Sterberegisters sind mit Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Dekrets aufgehoben. Allgemeine Vorschriften zur Führung und Aufbewahrung kirchlicher Bücher bleiben davon unberührt.

St. Pölten, am 1. November 2026
Zl. 1413/2026

Lic. Markus Heinz e.h.
Ordinariatskanzler

+ Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

## 6.
## Zulassung zur Erwachsenentaufe 2027

Die nächste diözesane Feier der Erwählung und Zulassung zur Eingliederung in die Kirche durch Diözesanbischof Dr. Alois Schwarz ist am **Donnerstag, 18. Februar 2027, um 18 Uhr** in St. Pölten. Der genaue Ort der Feier wird aus Sicherheitsgründen erst kurzfristig mitgeteilt.

Die Zulassung zur Erwachsenentaufe erfolgt für alle Taufbewerber und Taufbewerberinnen, deren Taufe vor dem Aschermittwoch 2028 vorgesehen ist. Diese sind daher umgehend, **spätestens jedoch bis 20. Jänner 2027**, im Ordinariat mit dem Katechumenenprotokoll zur Initiation und zur Teilnahme an der Zulassungsfeier anzumelden.

Nach den Richtlinien für Katechumenat und Erwachsenentaufe in der Diözese St. Pölten sind Taufbewerber ab dem 14. Lebensjahr im Katechumenat auf die Initiation vorzubereiten, ehe sie durch Taufe, Firmung und Eucharistie in die Gemeinschaft der Kirche aufgenommen werden (DBl. 2/2022). Die Zulassung zur Initiation Erwachsener erfolgt durch den Diözesanbischof, welcher im Rahmen der Feier die Erlaubnis zur Initiation sowie den zuständigen Priestern die Ermächtigung zur Spendung der Initiationssakramente erteilt.

Zur Feier eingeladen sind Taufbewerber und Taufbewerberinnen, Taufpriester, alle weiteren an der Taufvorbereitung beteiligten Personen, Gemeinde- und Familienmitglieder. Zur Vorbereitung der Feier ist eine kurze persönliche Glaubensgeschichte des Taufbewerbers / der Taufbewerberin sowie eine schriftliche Stellungnahme zum Taufwunsch und zur bisherigen Vorbereitung durch den Pfarrer bzw. die für die Vorbereitung verantwortlichen Personen erforderlich. Diese sollten zur Vorlage an den Diözesanbischof möglichst rasch, spätestens bis 10. Februar 2027 an die Katechumenatsverantwortliche Dr. Friederike Dostal übermittelt werden. Weitere Informationen erteilt die Ordinariatskanzlei (ordinariat@dsp.at oder f.dostal@dsp.at / +43 664 6216987).

# 7.
# Prävention von Missbrauch und Gewalt

Entsprechend der Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen – Maßnahmen, Regelungen und Orientierungshilfen gegen Missbrauch und Gewalt im kirchlichen Bereich“ der Österreichischen Bischofskonferenz sind alle Kleriker, alle hauptamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Bereich sowie die PGR-Missbrauchspräventionsverantwortlichen verpflichtet, die entsprechenden Schulungs- und Weiterbildungsangebote in Anspruch zu nehmen. Wenn Sie die Basis-Präventionsschulung noch nicht absolviert haben, werden Sie ersucht, sich an einem der angebotenen Termine anzumelden. Falls es für Sie Verhinderungsgründe gibt, teilen Sie uns das bitte schriftlich unter praevention@dsp.at mit.

**Basisschulung (online über Zoom):**

Dienstag, 11. Mai 2027, 15.00 bis 17.30 Uhr

Donnerstag, 20. Mai 2027, 15.00 bis 17.30 Uhr

*Link wird nach Anmeldung zugesandt.*

**Basisschulung in Präsenz:**

Florian-Zimmel-Saal, Klostergasse 15, St. Pölten:
Mittwoch, 2. Dezember 2026, 15.00 bis 17.30 Uhr

Anmeldeschluss: drei Werktage vor dem jeweiligen Termin über das Anmeldetool der Diözese St. Pölten (www.dsp.at, Veranstaltungen, Datum der Veranstaltung).

Informationen bei Angela Hiesinger (praevention@dsp.at, 02742 324 230).

# 8.
# Personelles

## Weihen und Beauftragungen

### Diakonenweihe

- Die Alumnen des Bischöflichen Priesterseminars Mag. Thomas **Heinrich** und Simon Gabriel Maria **Landolt** wurden am 11. Oktober 2026 in der Stiftsbasilika Lilienfeld durch Diözesanbischof Dr. Alois Schwarz zu Diakonen geweiht.

## Inkardinationen

- Mag. Krzysztof **Hinc**, Moderator des Pfarrverbandes Erlauf-Golling-Krummnußbaum und bisher Priester der Diözese Gurk, wurde mit 31. August 2026 in die Diözese St. Pölten inkardiniert.

## Diözesane Gremien/Einrichtungen

### Caritas der Diözese St. Pölten

- Hannes **Ziselsberger**, BA beendete mit 2. Oktober 2026 seinen Dienst als Direktor.

### Katholische Aktion

- Raphael **Weinmesser** (Pfarre Steinakirchen), Johannes **Fischhuber** (Pfarre Pöchlarn) und Tanja **Schauppenlehner** (Pfarre Waidhofen an der Ybbs) wurden für eine Amtszeit von drei Jahren zu Vorsitzenden der Katholischen Jugend der Diözese St. Pölten gewählt.

## Diözesankurie

### Generalvikariat

- Monika **Muck** wurde mit 1. Oktober 2026 als Mitarbeiterin in der Stabsstelle Interne Revision dem Generalvikar zugeordnet.

### Abteilung Archiv & Matriken

- Mag. Andreas **Braunauer** wurde mit 1. November 2026 als Mitarbeiter im Team Diözesanarchiv angestellt.

### Abteilung Erwachsenenbildung

- Nina **Fraberger** wurde mit 1. Oktober 2026 als Mitarbeiterin im Bildungshaus St. Hippolyt angestellt.
- Mag. Sigrid Maria **Prieler** beendete mit 31. Oktober 2026 ihren Dienst als Mitarbeiterin im Bildungszentrum St. Benedikt.
- Mag. Agnes **Wieser** wurde mit 1. November 2026 als Mitarbeiterin im Bildungszentrum St. Benedikt angestellt.

### Abteilung Pfarren & Lebenswelten

- Mag. Marietheres **Dietzschold-Bojakovsky** wurde mit 1. November 2026 von ihren Aufgaben im Team Pastoralcoaching entpflichtet.
- Magdalena **Maderthaner**, BA wurde mit 1. Oktober 2026 als Mitarbeiterin im Team Familie angestellt.

## Dekanate, Pfarrverbände und Pfarren

### Pfarrverband Enns-Donau-Winkel

- Marlene **Gundendorfer** beendete mit 30. September 2026 ihren Dienst als Helferin in der Pastoral.

- Barbara **Raymakers** wurde mit 1. September 2026 als Helferin in der Pastoral angestellt.

**Pfarrverband Gölsental**

- Magdalena **Zöchling** wurde mit 1. September 2026 als Helferin in der Pastoral angestellt.

**Pfarrverband Hegerberg**

- Msgr. Kan. Lic. Markus **Heinz**, bisher Moderator von Pyhra und Provisor von Wald, wurde mit 1. November 2026 gemeinsam mit Dr. Piotr **Golec**, bisher Moderator von Kasten, Michelbach und Stössing, die solidarisch auszuübende Leitung der Pfarren übertragen.

**Pfarrverband Melk-St. Koloman**

- Sabine **Strelecky** beendet mit 31. Dezember 2026 ihren Dienst als Pfarrsekretärin.
- Claudia **Dolezal** wird mit 16. November 2026 als Pfarrsekretärin angestellt.

**Pfarrverband St. Franziskus im Waldviertel**

- Ing. Christian **Klein** wird mit 6. Jänner 2027 von seinem Dienst als ehrenamtlicher Ständiger Diakon entpflichet.

**Pfarrverband St. Johannes Nepomuk im Pielachbogen**

- Claudia **Hiesberger**, Pfarrsekretärin im Pfarrverband Gerolding – Loosdorf – Mauer, wird mit 16. November 2026 zusätzlich als Pfarrsekretärin angestellt.

**Ardagger-Markt, Ardagger-Stift, Kollmitzberg und Stephanshart**

- Dennis **Gashi** wurde mit 1. September 2026 als Helfer in der Pastoral angestellt.

**Groß-Siegharts**

- Othmar **Ableidinger** beendet mit 31. Dezember 2026 seinen Dienst als Pfarrassistent und tritt in den Ruhestand. Er bleibt als ehrenamtlicher Ständiger Diakon in Groß-Siegharts, Puch und Speisendorf tätig.

**Herzogenburg, Getzersdorf, Heiligenkreuz-Gutenbrunn, Inzersdorf ob der Traisen und St. Andrä an der Traisen**

- Veronika **Somogyvary**, Pfarrsekretärin in Pottenbrunn, wurde mit 1. Oktober 2026 zusätzlich als Pfarrsekretärin angestellt.

**Josefsberg und Mitterbach am Erlaufsee**

- Mag. P. Christoph **Pecolt** OSB wurde mit 31. Oktober 2026 als Pfarrer entpflichtet.
- Mag. P. Aaron **Laun** OSB wurde mit 1. November 2026 zum Provisor bestellt.

**Lilienfeld, Eschenau, Traisen und Wilhelmsburg**

- Mag. P. Hermann **Schöppe** OCist, Provisor von Lehenrotte und bisher Kaplan in den genannten Pfarren, wird mit 1. Dezember 2026 zum Vikar bestellt.
- MMag. Dr. P. Michael **Vurglics** OCist, bisher Kaplan, wird mit 1. Dezember 2026 zum Vikar bestellt.

**Mank**

- Claudia **Hiesberger**, Pfarrsekretärin im Pfarrverband Gerolding – Loosdorf – Mauer, wird mit 16. November 2026 als Pfarrsekretärin angestellt.

**Pyhra und Wald**

- Msgr. Kan. Lic. Markus **Heinz**, bisher Moderator von Pyhra und Provisor von Wald, wurde mit 1. November 2026 gemeinsam mit Dr. Piotr **Golec**, bisher Moderator von Kasten, Michelbach und Stössing, die solidarisch auszuübende Leitung der Pfarren übertragen.
- Simon Gabriel Maria **Landolt**, Pastoralpraktikant in Pyhra sowie im Pfarrverband Hegerberg, wurde mit 1. November 2026 zusätzlich zum Pastoralpraktikanten in Wald bestellt.

**Scheibbs, Puchenstuben, St. Anton an der Jeßnitz und St. Georgen an der Leys**

- GR Mag. Anton **Hofmarcher**, bisher Pfarrer von Scheibbs und St. Georgen an der Leys, wurde mit 1. November 2026 gemeinsam mit Mag. Marian **Lewicki**, bisher Moderator von St. Anton an der Jeßnitz und Puchenstuben, die solidarisch auszuübende Leitung der Pfarren übertragen.

**Steinakirchen am Forst**

- KR ÖR Mag. Maximilian **Fürnsinn** Can. Reg., Propst em. des Stiftes Herzogenburg, wird für den Zeitraum von 5. November 2026 bis 31. August 2027 zum Provisor bestellt.

**Stratzing und Lengenfeld**

- Claudia **Weiser** beendete mit 30. September 2026 ihren Dienst als Pfarrsekretärin.
- Gabriele **Stradinger** wurde mit 14. September 2026 als Pfarrsekretärin angestellt.

**Thaya, Buchbach, Münichreith an der Thaya und Pfaffenschlag**

- Mag. Krzysztof **Sobczyszyn**, bisher Priesterliche Mithilfe, wurde mit 1. November 2026 zum Vikar bestellt.

**Zwettl-Stadt, Großglobnitz, Jahrings, Marbach am Walde und Schloss Rosenau**

- Sr. Gabriele **Bernhard** beendet mit 31. Dezember 2026 ihren Dienst als Pfarrsekretärin und tritt in den Ruhestand.

## Kategoriale Seelsorge

**Jugendhaus Schacherhof**

- Kerstin **Wagner** beendete mit 30. September 2026 ihren Dienst als Leiterin.
- Martin **Lahmer** wurde mit 7. September 2026 als Leiter angestellt.

**Jugendpastorales Zentrum Junge Kirche SANKT**

- Fabian Arnold **Firlinger**, BSc MSc, Mitarbeiter in der diözesanen Jugendpastoral, wurde mit 1. Oktober 2026 zusätzlich als Mitarbeiter angestellt.

- Sarah **Hussain** wurde mit 1. Oktober 2026 als Mitarbeiterin angestellt.

**Krankenseelsorge**

- Helma **Wachter** wurde mit 1. Oktober 2026 als Pastoralassistentin im Universitätsklinikum Tulln sowie im Pflege- und Betreuungszentrum Tulln angestellt.

## Todesfälle

- Hildegard **Zehetner**, Pfarrsekretärin in Ardagger-Stift, Ardagger-Markt, Kollmitzberg, Krenstetten und Öhling, ist am 11. September 2026 im 58. Lebensjahr verstorben.
- Mag. Johann **Lagler**, Pfarrer von Steinakirchen am Forst, ist am 5. Oktober 2026 im 58. Lebensjahr und im 31. Jahr seines Priestertums verstorben.
- GR P. Fidelis **Kepplinger** OCist, Zisterzienser im Stift Wilhering und Pfarrer i. R. von Weinzierl am Walde und St. Johann bei Großheinrichschlag, ist am 20. Oktober 2026 im 92. Lebensjahr und im 54. Jahr seines Priestertums verstorben.

Beten wir für unsere Verstorbenen!

**Bischöfliches Ordinariat St. Pölten**
**1. November 2026**

| | |
|---|---|
| **Lic. Markus Heinz** | **MMag. Dr. Christoph Weiss** |
| Ordinariatskanzler | Generalvikar |

Impressum: St. Pöltner Diözesanblatt. Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: r. k. Diözese St. Pölten, Domplatz 1, 3100 St. Pölten. **www.dsp.at**;
Druck: Dockner druck@medien, Untere Ortsstraße 17, 3125 Kuffern; Redaktionsanschrift: Bischöfliches Ordinariat, Domplatz 1, 3100 St. Pölten.

ERSCHEINUNGSORT ST. PÖLTEN
VERLAGSPOSTAMT 3100 ST. PÖLTEN

Zul.Nr. WoGZ 381 U P.b.b.