

DIÖZESANBLATT ST. PÖLTEN

Nr. 5 | 1. Juli 2025



1. Statuten der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre der Diözese St. Pölten
2. Betriebsvereinbarung Elektronische Zeiterfassung

3. Kommunionspenderkurse
4. Strukturelles
5. Personelles

1.

Statuten der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre der Diözese St. Pölten

Aufgrund des Vorschlages der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre der Diözese St. Pölten erlasse ich hiermit gemäß can. 94 § 3 CIC für die Berufsgemeinschaft folgende Statuten.

Mit Inkrafttreten dieser Statuten werden die „Statuten der Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre“ (Diözesanblatt St. Pölten 1/2018, Zl.O-994/2017) außer Kraft gesetzt.

§ 1

Tätigkeitsbeschreibung

Die Sekretärin bzw. der Sekretär in einer Pfarre, mehreren Pfarren oder einem Pfarrverband ist verantwortlich für die Verwaltungsarbeit der zugewiesenen pastoralen Einheit. Sie bzw. er ist Anlaufstelle bzw. Erstkontakt für die verschiedenen Anliegen der Menschen, wodurch diese Tätigkeit auch einen seelsorglichen Aspekt hat. Die Sekretärin bzw. der Sekretär ist Teil des hauptamtlichen Teams der jeweiligen pastoralen Einheit.

§ 2

Definition

Die Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre der Diözese St. Pölten ist der Zusammenschluss der in den Pfarren der Diözese St. Pölten tätigen hauptamtlichen (Anstellung entweder durch die Diözese, eine Pfarre oder eine Ordensgemeinschaft) und ehrenamtlichen Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre.

§ 3

Aufgaben

Die Berufsgemeinschaft der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre übernimmt folgende Aufgaben:

- a) Förderung des Berufes der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre;
- b) Weiterentwicklung des Berufsbildes;
- c) Planung und Durchführung von Tagungen mindestens einmal pro Jahr zur beruflichen Weiterbildung und spirituellen Vertiefung unter möglicher Beiziehung von Referentinnen und Referenten;
- d) Sorge um eine entsprechende Wertschätzung des Berufes und seine Integration in der Diözese St. Pölten;
- e) Austausch beruflicher Erfahrung;
- f) Kontaktnahme mit der Diözesanleitung, dem Abteilungsleiter bzw. der Abteilungsleiterin Pastorales Personal und anderen diözesanen Dienststellen;
- g) Förderung der Kontakte der Mitglieder untereinander;
- h) Beratung der Mitglieder;
- i) Beschäftigung mit berufsspezifischen Fragen.

§ 4

Mitglieder

4.1

Mitglieder der Berufsgemeinschaft sind Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre, die in einem aufrechten Dienstverhältnis mit der Diözese St. Pölten stehen.

4.2

Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre, die durch eine Pfarre der Diözese St. Pölten oder eine Ordensgemeinschaft angestellt sind, sowie ehrenamtliche Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre können zu Mitgliedern der Berufsgemeinschaft werden, indem sie selbst schriftlich ihren Beitritt in die Berufsgemeinschaft erklären.

4.3

Mitglied von Amts wegen ist der Geistliche Assistent (im Sinne von can. 317 § 1 CIC) bzw. die Geistliche Begleiterin oder der Geistliche Begleiter der Berufsgemeinschaft.

4.4

Die Mitgliedschaft beginnt mit der:

- a) Anstellung durch die Diözese St. Pölten für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre mit diözesaner Anstellung;
- b) Erklärung des Beitrittes zur Berufsgemeinschaft für ehrenamtliche Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre sowie Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre mit Anstellung durch eine Pfarre oder eine Ordensgemeinschaft.

4.5

Die Mitgliedschaft endet:

- a) mit Auflösung des Dienstverhältnisses für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre mit diözesaner Anstellung;
- b) durch Niederlegung der Tätigkeit bei ehrenamtlichen Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretären;
- c) durch schriftliche Abmeldung beim Vorsitzenden bzw. bei der Vorsitzenden der Berufsgemeinschaft bei ehrenamtlichen Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretären.

§ 5

Organe

5.1

Vollversammlung

Die Vollversammlung besteht aus allen Mitgliedern der Berufsgemeinschaft.

Die Aufgaben der Vollversammlung sind:

- Wahl des Vorstands der Berufsgemeinschaft;
- Entgegennahme des vom Vorstand erstellten Tätigkeits- und Finanzberichts;
- Behandlung und Beschlussfassung über die Durchführung der in § 3 festgelegten Aufgaben der Berufsgemeinschaft;
- Einbringen von Vorschlägen über Änderung der Statuten.

Die Vollversammlung tagt mindestens alle zwei Jahre und wird von der bzw. dem Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einberufungsfrist beträgt zwei Wochen. Ebenso kann mindestens ein Drittel der Mitglieder der Berufsgemeinschaft die Einberufung einer außerordentlichen Vollversammlung veranlassen.

Stimmrecht haben alle Mitglieder der Berufsgemeinschaft, ausgenommen der Geistliche Assistent (im Sinne von can. 317 § 1 CIC) bzw. die Geistliche Begleiterin oder der Geistliche Begleiter.

Die Vollversammlung ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder beschlussfähig. Sind zum angesetzten Zeitpunkt weniger als die Hälfte der ordentlichen Mitglieder anwesend, ist die Vollversammlung abzubrechen und eine außerordentliche Vollversammlung anzusetzen, die ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.

Die Vollversammlung fasst ihre Beschlüsse mit absoluter Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, Beschlüsse betreffend Statut mit Zweidrittelmehrheit.

Für Wahlen gilt die Wahlordnung gemäß § 6.

5.2.

Vorstand der Berufsgemeinschaft

Der Vorstand setzt sich aus sechs Vorstandsmitgliedern – darunter die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende – und dem Geistlichen Assistenten bzw. der Geistlichen Begleiterin oder dem Geistlichen Begleiter zusammen. Der Vorstand trifft sich mindestens zwei Mal pro Jahr auf Einladung der bzw. des Vorsitzenden. Ebenso kann ein Drittel der Mitglieder eine Vorstandssitzung einberufen. Die Ausübung der Aufgaben im Rahmen der Vorstandstätigkeit erfüllen die Mitglieder im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit.

Aufgaben des Vorstandes:

- Kontaktpflege und Information der Diözesanleitung;
- Behandlung und Durchführung der in § 3 festgelegten Anliegen und Aufgaben;
- Erstellen der Tagesordnung für die Vollversammlung;
- Erstellen des Tätigkeits- und Finanzberichts;
- Durchführung der Beschlüsse der Vollversammlung;
- Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vorstandsmitglieder;
- Vertretung und Koordination nach außen.

Der Vorstand hat das Recht auf Anhörung bei der Abteilungsleiterin bzw. beim Abteilungsleiter Pastorales Personal in Fragen der Anstellung und Versetzung unter Beiziehung des Betriebsrates.

5.3.

Die bzw. der Vorsitzende

Die Amtsperiode der bzw. des Vorsitzenden beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Nach der zweiten Amtsperiode ist eine Wiederwahl erst nach Ablauf von vier Jahren möglich. Die bzw. der Vorsitzende der Berufsgemeinschaft muss durch den Diözesanbischof bestätigt werden.

Aufgaben der bzw. des Vorsitzenden:

- Einberufung und Leitung der Vollversammlung sowie der Zusammenkünfte des Vorstandes
- Unterfertigung der ausgehenden Schriftstücke

Bei Verhinderung der bzw. des Vorsitzenden übt eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter deren bzw. dessen Funktion aus.

5.4.

Geistlicher Assistent bzw. Geistliche Begleiterin oder Geistlicher Begleiter

Der Geistliche Assistent (im Sinne von can. 317 § 1 CIC) bzw. die Geistliche Begleiterin oder der Geistliche Begleiter wird vom Diözesanbischof ernannt. Die Berufsgemeinschaft ist berechtigt, dem Diözesanbischof einen Vorschlag zu unterbreiten.

§ 6 Wahlordnung

Die Vollversammlung wählt den aus sechs Mitgliedern und vier Ersatzmitgliedern bestehenden Vorstand der Berufsgemeinschaft laut Wahlvorschlag in geheimer Wahl. Wählbar sind alle Mitglieder mit einer mindestens einjährigen Dienstzeit. Als gewählt gilt der Wahlvorschlag mit der Liste der sechs Vorstands- und vier Ersatzmitglieder, wenn der Wahlvorschlag mehr als 50% der Zustimmung durch die anwesenden Wahlberechtigten erhält. Bei Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds rückt ein Mitglied der Ersatzliste nach.

Die gewählten Mitglieder des Vorstands wählen bei ihrer konstituierenden Sitzung mit absoluter Mehrheit sowohl die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden als auch die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter. Die bzw. der Vorsitzende kann nur mit einer Zweidrittel-Mehrheit der Vorstandsmitglieder abgewählt werden. In diesem Fall ist durch die Vorstandsmitglieder eine neue Vorsitzende bzw. ein neuer Vorsitzender zu wählen.

§ 7 Finanzen

Die zur Erfüllung der in § 3 angeführten Aufgaben benötigten Finanzmittel werden nach vorheriger Rücksprache mit der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter Pastorales Personal seitens der Diözese St. Pölten zur Verfügung gestellt.

§ 8 Schlussbestimmungen

Änderungen der Statuten bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der Vollversammlung und der Bestätigung durch den Diözesanbischof.

Lic. Markus Heinz e.h.
Ordinariatskanzler

+ Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

2. Betriebsvereinbarung Elektronische Zeiterfassung

I. Geltungsbereich

1.1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, für welche die „Dienst- und Besoldungsordnung für Pastoralassistenten in der Diözese St. Pölten“ oder die „Dienst- und Besoldungsordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre in der Diözese St. Pölten“ Geltung haben.

1.2 Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Basis bilden insbesondere die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des Arbeitsverfassungsgesetzes, die Bestimmungen des DSG sowie der DSGVO, die dienstrechtlichen Bestimmungen der Diözese St. Pölten, die Betriebsvereinbarung über die Wochenruhe sowie die IT-Benutzerrichtlinie und die

Datenschutzrichtlinien der Diözese St. Pölten in der jeweils gültigen Fassung.

II. Grundsätzliches

Das elektronische Zeiterfassungssystem dient zur Erfassung der geleisteten Arbeitszeit, der Zeitsalden sowie der Berechnung von Zuschlägen. Das System ermöglicht somit die Arbeitszeitdokumentation gemäß § 26 Arbeitszeitgesetz. Es wird nicht zu Verhaltens- oder Leistungskontrollen genutzt, sondern nur für Zwecke, die in dieser Betriebsvereinbarung geregelt sind.

Darüber hinaus stellt dieses System die arbeitszeitbezogenen Daten für die Verrechnung der Bezüge bereit. In dieser Betriebsvereinbarung gilt für das gesamte Pastorale Personal die Leiterin / der Leiter der Abteilung Pastorales Personal als „Vorgesetzter“ („Dienstaufsicht“ lt. Dienstordnung für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten sowie Dienstordnung für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre) und der im Dienstvertrag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angeführte Vorgesetzte als „direkter Vorgesetzter“.

III. Systemdarstellung

3.1 Software

Es kommt das Zeiterfassungssystem der Firma Sage DPW GmbH, Stella-Klein-Löw-Weg 15, 1020 Wien in der jeweils gültigen Version zum Einsatz.

Die Systembeschreibung, welche Leistungsumfang und verwendete Funktionen beinhaltet, liegt zur Einsichtnahme in der Abteilung Personalverrechnung auf.

3.2 Hardware

Das Programmpaket wird von der Firma Sage DPW GmbH im Raiffeisen Rechenzentrum gehostet.

Die Zeiterfassung erfolgt online über einen Interneteinstieg, geschützt durch - dem Stand der Technik entsprechende - Sicherheitsmaßnahmen.

3.3 Zeiterfassung ohne Internetzugang

Angestellte, denen kein Internetzugang zur Verfügung steht, haben keine Verpflichtung, über einen privaten Internetzugang die Zeit zu erfassen, sondern haben das Recht, ihre Zeiterfassung in Papierform zu führen. Mit Zustimmung der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers kann die Abteilung Personalverrechnung die Zeitkarte in die elektronische Form übertragen. Als Frist für die Abgabe des Zeitnachweises gilt der 8. des Folgemonats.

IV. Arbeitszeiterfassung

Gemäß § 26 (2) AZG wird vereinbart, dass die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer ihre Arbeitszeit selbst persönlich und zeitnah erfassen und dies möglichst minutengenau. Korrekturbuchungen durch die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer sind bis zum 8. des Folgemonats möglich, wobei der Änderungsverlauf protokolliert wird.

Von der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer gestellte Abwesenheitsanträge für Urlaub und Sonderurlaub werden automatisch in der Zeiterfassung gebucht.

Abwesenheiten ohne Antrag sind von der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer zu erfassen. Pflegefreistellungen und Dienstfreistellungen werden nach Genehmigung durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten in der Zeiterfassung gebucht.

Der monatliche Zeitnachweis ist bis zum 8. des Folgemonats durch die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer zu autorisieren.

Wenn es der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer bis zum 8. des Folgemonats begründet nicht möglich ist, die Zeitkarte abzuschließen, übernimmt die Abteilung Personalverrechnung in Rücksprache mit der bzw. dem Vorgesetzten die Autorisierung.

Änderungsanträge nach der Autorisierung durch die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer können vonseiten der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers gemeinsam mit der Abteilung Personalverrechnung (Administrator) eingebracht werden.

Die bzw. der Vorgesetzte hat den abgeschlossenen Zeitnachweis bis zum 15. des Folgemonats zu überprüfen und freizugeben.

Wenn es der bzw. dem Vorgesetzten nicht möglich ist, die Zeitnachweise seiner zugeordneten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zu autorisieren, gehen diese Vorgesetztenpflichten automatisch an die Administratorin bzw. den Administrator weiter, die bzw. der sich mit der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer und bei Unklarheiten im Nachhinein mit der bzw. dem Vorgesetzten in Verbindung setzt.

V. Datenverwendung

Nur die für einen korrekten Zeitnachweis erforderlichen personenbezogenen Stammdaten werden aus dem SAGE Lohnabrechnungssystem ausgelesen.

Die Stammdaten und laufend erfassten Arbeitszeitdaten werden zentral für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gespeichert und sind zu löschen, sobald ihre Speicherung zu einem im Sinne dieser Vereinbarung erforderlichen Zweck nicht mehr notwendig ist (ausgenommen Urlaubssaldo). Die Löschung ist entsprechend der gesetzlichen Regelungen vorzunehmen.

Personenbezogene Daten dürfen nur ausgewertet werden, sofern die Verwendung dieser Daten ausschließlich der Erfüllung von Verpflichtungen dient, die sich aus Gesetzen, dienstrechtlichen Bestimmungen, Betriebsvereinbarungen oder dem Dienstvertrag ergeben.

Jegliche Eintragungen in das Zeiterfassungssystem werden vom System mit Datum, Uhrzeit und Benutzername protokolliert.

Folgende Berechnungen/Auswertungen werden durchgeführt:

- Arbeitszeitsalden
- Abwesenheitssalden
- Protokoll über Änderungen bei Zeitbuchungen

Jede Dienstnehmerin und jeder Dienstnehmer hat das Recht, unrichtige Daten richtigzustellen bzw. löschen zu lassen.

Sollte dabei eine Einigung mit der bzw. dem jeweiligen Vorgesetzten nicht möglich sein, so sind der Betriebsrat und die Abteilung Personalverrechnung beizuziehen.

Soweit Verpflichtungen aus Leistungsverträgen mit Kostenträgern (z.B. Land NÖ, Arbeitsmarktservice, Ministerien ...) nachzukommen ist, werden personenbezogene Daten nur in einer Form weitergegeben, die keine Rückschlüsse auf einzelne Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer zulässt. Ausgenommen sind Leistungsverträge, in denen die personenbezogene Abrechnung Voraussetzung für die Förderung bzw. Kooperation ist. Der Betriebsrat hat Einsichtsrecht in diese Verträge.

VI. Rollen der beteiligten Personen und Zugriffsberechtigungen

Das Recht auf Einsicht und Überprüfung der Arbeitszeitkonten sowie die Bearbeitung können die Leiterin bzw. der Leiter und die bzw. der Vorgesetzte in begründeten Fällen an eine andere vertretungsbefugte Person innerhalb der Abteilung Pastorales Personal delegieren. Diese Delegation muss der Abteilung Personalverrechnung bekannt gegeben werden und bedarf der Zustimmung des Betriebsrates. Die betroffenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sind davon zu informieren.

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter

Jede Dienstnehmerin und jeder Dienstnehmer hat uneingeschränkte Einsicht auf das eigene Arbeitszeitkonto und das Recht auf Kenntnis der sie/ihn betreffenden Berechtigungsstrukturen. Sie bzw. er erfasst die eigene Arbeitszeit nach den geltenden Vorgaben.

Direkter Vorgesetzter

Die bzw. der im Dienstvertrag genannte direkte Vorgesetzte kann die Arbeitszeitkonten aller ihr bzw. ihm zugeordneten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer einsehen (Leseberechtigung).

Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter

Den Abteilungen Pastorales Personal und Personalverrechnung obliegt die regelmäßige Kontrolle der Aufzeichnungen der Arbeits- und Ruhezeiten sowie die Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen. Sie sind verantwortlich für die Einschulung neuer Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer auf das anzuwendende Zeiterfassungssystem.

Leiterin bzw. Leiter

Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter Pastorales Personal sowie der Generalvikar der Diözese St. Pölten kann die Arbeitszeitkonten aller ihnen zugeordneten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer einsehen und Auswertungen vornehmen (Leseberechtigung).

Verwaltung / IT

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Verwaltungsaufgaben, die im Zuge dieser Aufgaben Daten im Programm Paket Sage DPW pflegen müssen, erhalten einen auf diese Aufgaben eingeschränkten Zugang.

Administratorin bzw. Administrator

Die Rechte der Administratorin bzw. des Administrators liegen bei den Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Abteilung Personalverrechnung. Eine Weitergabe von Administratorrechten kann nur mit dem Einverständnis des Betriebsrates erfolgen. Die betroffenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sind davon zu informieren.

Abteilung Personalverrechnung

Die Abteilung Personalverrechnung übernimmt die freigegebenen Daten aus der Zeiterfassung zum Zweck der Bezugsabrechnung und der Verwaltung der Abwesenheitskonten.

Informations-, Mitwirkungs- und Kontrollrechte des Betriebsrates

Der Betriebsrat hat das Recht, die Arbeitszeitkonten aller von ihm vertretenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer jederzeit einzusehen.

Bei Systemveränderungen (Hard- und Software) wird der Betriebsrat im Voraus informiert. Erfordern diese eine Anpassung dieser Betriebsvereinbarung, werden unverzüglich entsprechende Verhandlungen aufgenommen.

Der Dienstgeber ist verpflichtet, dem Betriebsrat über die Funktionsweise und den Leistungsumfang des verwendeten Zeiterfassungssystems Auskunft zu erteilen.

VII. Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung ersetzt die „Betriebsvereinbarung über die Arbeitsaufzeichnung durch die Arbeitnehmer/innen (BV Arbeitszeitaufzeichnung)“

Diese Betriebsvereinbarung wird zwischen dem Betriebsrat Pastorales Personal und der Diözese St. Pölten abgeschlossen und ist ab 1. Juni 2025 für vorerst ein Jahr gültig. Verlangt keiner der Vertragspartner eine neue Verhandlung, wird sie automatisch um ein Jahr verlängert. Diese Betriebsvereinbarung kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Quartalsende in schriftlicher Form gekündigt werden. Während dieser Kündigungsfrist sind Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu führen.

Mag. Andreas Schachenhofer e.h.

Vorsitzender des Betriebsrates Pastorales Personal

Kan. MMag. Dr. Christoph Weiss e.h.

Generalvikar

3.

Kommunionspenderkurse

Es werden wieder Ausbildungskurse für Kommunionspenderinnen und Kommunionspender angeboten:

- Kurs I für jene, die innerhalb der heiligen Messe die Kommunion spenden sollen
- Kurs II für jene, die die Kommunion den Kranken bringen sollen

Termine für Kurs I:

- Bildungshaus St. Hippolyt, Eybnerstraße 5, St. Pölten:
Freitag, 14. November 2025, 18.00 bis 20.30 Uhr
Leitung: Msgr. Kan. Lic. Markus Heinz
- Bildungszentrum St. Benedikt, Promenade 13, Seitenstetten:
Samstag, 4. Oktober 2025, 14.00 bis 17.00 Uhr
Leitung: Msgr. Kan. em. Mag. Herbert Döller
- Bildungshaus Stift Zwettl, Stift Zwettl 1:
Freitag, 17. Oktober 2025, 17.00 bis 19.30 Uhr
Leitung: Kan. Ingbert Oliver Becker

Termine für Kurs II:

- Bildungshaus St. Hippolyt, Eybnerstraße 5, St. Pölten:
Freitag, 21. November 2025, 18.00 bis 20.30 Uhr
Leitung: Msgr. Kan. Lic. Markus Heinz
- Bildungszentrum St. Benedikt, Promenade 13, Seitenstetten:
Freitag, 24. Oktober 2025, 17.00 bis 20.00 Uhr
Leitung: Msgr. Kan. em. Mag. Herbert Döller
- Bildungshaus Stift Zwettl, Stift Zwettl 1:
Freitag, 31. Oktober 2025, 16.00 bis 18.00 Uhr
Leitung: Kan. Ingbert Oliver Becker

Anmeldung nur über das Pfarramt:

Jene Pfarrämter, die Kommunionspender für einen dieser Kurse wünschen, werden gebeten, **rechtzeitig schriftlich** – spätestens eine Woche vor dem gewünschten Termin – die Interessenten mit **Angabe des Kursortes** bekanntzugeben:

Name, Geburtsdatum, Beruf, Adresse, Telefonnummer und E-Mail an

liturgie@dsp.at oder

Diözese St. Pölten, Abteilung Pfarren & Lebenswelten, z. Hd. MMag. Georg Wais,
Eybnerstraße 5, 3100 St. Pölten.

Voraussetzung für die Teilnahme an den Kursen und für die folgende Beauftragung ist für Kurs I ein Mindestalter von 20 Jahren, für Kurs II die vorherige Teilnahme am Kurs I und ein Mindestalter von 25 Jahren.

4. Strukturelles

Pfarrverbände

- Der Pfarrverband **Am Bauernboden** wird mit 1. September 2025 kanonisch errichtet. Er umfasst die Pfarren Hollenstein an der Ybbs, Opponitz und St. Georgen am Reith, die weiterhin selbstständig bleiben.
- Der Pfarrverband **Kasten**, bestehend aus den Pfarren Kasten, Michelbach und Stössing, wird mit 1. September 2025 in Pfarrverband **Hegerberg** umbenannt.
- Der Pfarrverband **Mautern**, bestehend aus den Pfarren Mautern, Arnsdorf, Maria Langegg, Rossatz und Unterbergern, wird mit 1. September 2025 um die Pfarre Gansbach erweitert.
- Der Pfarrverband **Seitenstetten** wird mit 1. September 2025 kanonisch errichtet. Er umfasst die Pfarren Seitenstetten, Biberbach, St. Georgen in der Klaus, St. Johann in Engstetten, St. Michael am Bruckbach und Wolfsbach, die weiterhin selbstständig bleiben.
- Der Pfarrverband **St. Johannes Nepomuk im Pielachbogen**, bestehend aus den Pfarren Gerersdorf-Prinzendorf, Hafnerbach und Haunoldstein, wird mit 1. September 2025 um die Pfarren Markersdorf an der Pielach und Haindorf erweitert.

5. Personelles

Beauftragungen und Weihen

Priesterweihe

- Am 29. Juni 2025 wurde Diakon Mag. Lukas Michael **Reichard** im Dom zu St. Pölten von Diözesanbischof Dr. Alois Schwarz zum Priester geweiht.

Diözesane Gremien/Einrichtungen

Katholische Jungschar der Diözese St. Pölten

- Peter **Moser** und Lena **Schuster** wurden in der Vollversammlung am 14. Juni 2025 in die Diözesanleitung gewählt.

Wirtschaftsrat der Diözese St. Pölten

- Dr. Gerald **Mair** wurde mit 15. Mai 2025 für die laufende Funktionsperiode (bis zum 31. Dezember 2026) zum Mitglied bestellt.

Diözesankurie

Generalvikar

- Mag. Michaela **Wieser** wird mit 1. September 2025 als Assistentin des Generalvikars angestellt.

Abteilung Erwachsenenbildung

- Karina **Haider** wurde mit 15. Mai 2025 als Mitarbeiterin im Bildungshaus St. Hippolyt angestellt.
- Prof. Dr. Thomas **Stark** tritt mit 1. August 2025 in den Ruhestand.

Abteilung Facility Management & Einkauf

- Vinzenz **Dorner** beendet mit 31. August 2025 seinen Dienst.

Abteilung Kirchenbeitrag

- Markus **Aschauer** wurde mit 16. Juni 2025 als Mitarbeiter in der Region Krems angestellt.
- Markus **Fasching**, Mitarbeiter in der Region Krems, beendete mit 31. Mai 2025 seinen Dienst.
- David **Kerschbaumer** wurde mit 1. Juli 2025 als Mitarbeiter in der Region Melk angestellt.

Abteilung Kommunikation

- Markus **Bauer**, BA wurde mit 1. Juli 2025 als Mitarbeiter angestellt.
- Martina **Bender** wird mit 1. August 2025 von der Abteilung Kommunikation in die Abteilung Pastorales Personal versetzt.
- Noelle **Miller**, MA wurde mit 1. Juni 2025 als Mitarbeiterin angestellt.

Abteilung Liegenschaften

- Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Jan **Becker** wird mit 21. Juli 2025 als Mitarbeiter angestellt.
- Mag. Antonia **Blumenthal** wurde mit 1. Juni 2025 von der Abteilung Liegenschaften in das Team Liegenschaftsbewertung & Pacht versetzt.
- DDr. Gregor **Hochhaltinger**, Mitarbeiter im Team Liegenschaftsrecht, tritt mit 1. September 2025 in den Ruhestand.
- Dipl.-Geol. Axel **Isenbart** wurde mit 1. Juni 2025 von der Abteilung Liegenschaften in das Team Liegenschaftsbewertung & Pacht versetzt.
- Mag. Philipp **Millonigg**, LL.M. wird mit 21. Juli 2025 als Mitarbeiter im Team Liegenschaftsrecht angestellt.
- Mag. Sigrid **Opriessnig**, Mitarbeiterin im Team Liegenschaftsrecht, beendet mit 31. Juli 2025 ihren Dienst.
- Stephanie **Seewald** beendet mit 30. September 2025 ihren Dienst als Praktikantin.

Abteilung Pastorales Personal

- Martina **Bender** wird mit 1. August 2025 von der Abteilung Kommunikation in die Abteilung Pastorales Personal versetzt.
- Anna Katharina **Fischer**, Mitarbeiterin im Jugendhaus Schacherhof, beendete mit 30. Juni 2025 ihren Dienst.
- Tamara **Gruber** wurde mit 1. Juni 2025 als Mitarbeiterin im Jugendhaus Schacherhof angestellt.
- Gertraude **Kloiber**, Mitarbeiterin in der Jugendpastoral, beendete mit 30. Juni 2025 ihren Dienst.

Abteilung Personalverrechnung

- Julia **Jagsch** wird mit 1. August 2025 als Mitarbeiterin angestellt.

Abteilung Pfarren & Lebenswelten

- Christine **Hofer** wurde mit 1. Juni 2025 von der Abteilung Pfarren & Lebenswelten in das Team Familie versetzt.
- MMag. Georg **Wais** beendet mit 30. November 2025 seinen Dienst.
- Monika **Wiesinger** wurde mit 10. Juni 2025 als Mitarbeiterin in der Telefonseelsorge angestellt.

Dekanate, Pfarrverbände und Pfarren

Pfarrverband Amstetten – St. Marien – St. Stephan

- P. Paulmiki Obinna **Ebebe** SMMM wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.
- P. Evaristus Kaosisochukwu **Ifeka** SMMM, bisher Kaplan in Maria Anzbach und Eichgraben, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Pfarrverband Euratsfeld – Ferschnitz

- Michaela **Brandstetter**, bisher Helferin in der Pastoral, wurde mit 1. April 2025 zur Pastoralassistentin in Ausbildung bestellt.

Pfarrverband Gars am Kamp

- Mag. Markus **Ferstl** beendet mit 31. August 2025 seinen Dienst als Pastoralassistent.
- Victor **Greutter** wird mit 1. September 2025 als Helfer in der Pastoral angestellt.

Pfarrverband Hegerberg

- Simon Gabriel Maria **Landolt** wird mit 1. September 2025 zum Pastoralpraktikanten bestellt.
- Mag. Lukas Michael **Reichard**, bisher Pastoralpraktikant in Pyhra, Kasten, Michelbach und Stössing, wird für den Zeitraum von 29. Juni bis 31. August 2025 zum Ferienkaplan bestellt.

Pfarrverband Im Horner Becken

- Christian **Zeitberger**, derzeit Pastoralassistent und Koordinator für Diözesane Jugendpastoral, legt die Aufgabe als Koordinator für Diözesane Jugendpastoral zurück und wird mit 1. September 2025 mit voller Anstellung Pastoralassistent im Pfarrverband.

Pfarrverband Lainsitztal

- EKan. GR Rudolf **Pinger** wird mit 31. August 2025 als Pfarrer von Harbach sowie als Moderator von Bad Großpertholz, Harmanschlag, Karlstift und St. Martin im Waldviertel entpflichtet und tritt in den Ruhestand.
- Shinoj Jose **Thundathil**, bisher Kaplan im Pfarrverband, wird mit 1. September 2025 zum Moderator bestellt.

Pfarrverband Mautern

- Johanna **Härtinger**, derzeit Pastoralassistentin in den Pfarren Mautern, Arnsdorf, Maria Langegg, Rossatz und Unterbergern, wird mit 1. September 2025 für den gesamten Pfarrverband angestellt.
- GR Mag. P. Columban **Luser** OSB, Vikar in Mautern, Arnsdorf, Maria Langegg, Rossatz und Unterbergern, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Vikar in Gansbach bestellt.

- KR Mag. P. Clemens Maria **Reischl** OSB, Pfarrer von Mautern, Arnsdorf, Maria Langegg, Rossatz und Unterbergern, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Pfarrer von Gansbach bestellt.
- KR MMag. P. Benjamin **Schweighofer** OSB wird mit 31. August 2025 als Pfarrer von Gansbach entpflichtet und zum Vikar im gesamten Pfarrverband bestellt.

Pfarrverband Region Gföhl

- Elisabeth **Wimmer**, derzeit Helferin in der Pastoral, tritt mit 1. September 2025 in den Ruhestand.
- Mag. Michaela **Rammer**, derzeit Pastoralassistentin in Ausbildung im Pfarrverband Gars, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistentin angestellt.

Pfarrverband St. Andrä vor dem Hagenthale

- Thomas **Hirsch** wurde mit 17. Juni 2025 als ehrenamtlicher Ständiger Diakon entpflichtet und mit 1. Juli 2025 vom diakonalen Dienst suspendiert.
- GR Tomasz **Tomski** wird mit 31. August 2025 als Pfarrer entpflichtet.
- Mag. P. Darius **Lebok** OFM, bisher Priesterliche Mithilfe in Loosdorf, Gerolding und Mauer, wird mit 1. September 2025 zum Moderator bestellt.

Pfarrverband St. Johannes Nepomuk im Pielachbogen

- Mag. P. Pirmin **Mayer** OSB wird mit 31. August 2025 auf Vorschlag der Stiftsvorstehung Göttweig als Pfarrer von Markersdorf an der Pielach und Haindorf entpflichtet.
- GR Mag. Christof **Heibler**, Pfarrer von Gerersdorf-Prinzendorf, Hafnerbach und Haunoldstein, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Pfarrer von Markersdorf an der Pielach und Haindorf bestellt.
- MMag. Georg Alexander **Sallaberger**, Kaplan in Gerersdorf-Prinzendorf, Hafnerbach und Haunoldstein, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Kaplan in Markersdorf an der Pielach und Haindorf bestellt.
- Sojan **Thomas**, bisher Kaplan in Steinakirchen am Forst, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Pfarrverband St. Petrus im Mostviertel

- Mag. Simon **Eiginger** wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.
- P. Paulmiki Obinna **Ebebe** SMMM, bisher Kaplan im Pfarrverband Amstetten – St. Marien – St. Stephan, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.
- Mag. Matthias **Löpker**, derzeit Pastoralassistent in Ausbildung in Haag und Strengberg, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistent angestellt.

Altlengbach und Brand-Laaben

- KR Liz. Grzegorz **Ragan** wird mit 31. August 2025 als Pfarrer von Altlengbach sowie als Titularpfarrer von Brand-Laaben entpflichtet und tritt in den Ruhestand.

- GR Tomasz **Tomski**, bisher Pfarrer von St. Andrä vor dem Hagenthale und Zeiselmauer (Pfarrverband St. Andrä vor dem Hagenthale), wird mit 1. September 2025 zum Pfarrer bestellt.

Gresten, Randegg und Reinsberg

- Cyriacus **Onyenucheya** beendet mit 31. August 2025 seinen Dienst als Provisor von Randegg und Reinsberg. Er bleibt Vikar in Scheibbs und St. Georgen an der Leys
- GR Franz **Sinhuber** wird mit 31. August 2025 als Pfarrer von Gresten entpflichtet und tritt in den Ruhestand.
- Mag. Simon **Eiginger**, bisher Kaplan im Pfarrverband St. Petrus im Mostviertel, wird mit 1. September 2025 zum Moderator bestellt.

Grünau, Rabenstein an der Pielach, Kirchberg an der Pielach, Frankenfels, Loich und Schwarzenbach an der Pielach

- P. Martin Devassy **Alukaputhussery** MF, bisher Kaplan in den Pfarren, wird mit 1. September 2025 zum Vikar bestellt.
- Mag. Lukas Michael **Reichard**, von 29. Juni bis 31. August 2025 Ferienkaplan in Pyhra, Kasten, Michelbach und Stössing, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Haag und Strengberg

- Elisa **Guhsl**, derzeit Pastoralassistentin, wird mit 31. August entpflichtet.
- Mag. Matthias **Löpker**, derzeit Pastoralassistent in Ausbildung, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistent angestellt.

Heidenreichstein und Seyfrieds

- Edith **Hofbauer** wird mit 1. Juli 2025 als Pfarrsekretärin angestellt.

Karlstetten

- Herbert **Olszewski** wurde zum Dienst als ehrenamtlicher Ständiger Diakon beauftragt.

Kaumberg und Ramsau

- Mag. Thomas **Heinrich** wird mit 1. September 2025 zum Pastoralpraktikanten bestellt.

Krems-St. Veit, Krems-St. Paul, Egelsee, Stein an der Donau und Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof

- P. Prakash **Kamalapuram** SP, Kaplan in Krems-St. Veit, Priesterliche Mithilfe in Krems-St. Paul und Rehberg-Mühlhof sowie Wallfahrtsseelsorger in Droß, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Kaplan in den übrigen Pfarren sowie im Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof bestellt.
- Mag. Franz **Halbmayr**, derzeit Pastoralassistent in Krems-St. Paul, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Pastoralassistenten in den übrigen Pfarren sowie im Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof bestellt.

- Mag. Katharina **Hechinger**, derzeit Pastoralassistentin in Krems-St. Veit, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zur Pastoralassistentin in den übrigen Pfarren sowie im Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof bestellt.

- Alexandra **Lindner**, derzeit Pastoralassistentin in Krems-St. Veit und Stein an der Donau, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zur Pastoralassistentin in den übrigen Pfarren sowie im Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof bestellt.
- Mag. Elsa **Matschek**, derzeit Pastoralassistentin in Ausbildung in Krems-St. Veit und Stein an der Donau, wird mit 1. September 2025 zur Pastoralassistentin in allen Pfarren sowie im Seelsorgesprengel Rehberg-Mühlhof bestellt

Langenlois, Gobelsburg, Mittelberg, Schiltern und Zöbing

- P. Krzysztof Andrzej **Tessmer** OSST wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.
- Margarete **Puncochar**, derzeit Helferin in der Pastoral, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistentin in Ausbildung angestellt.

Langenrohr

- Dr. Jai Prakash **Kujur** wird mit 31. August 2025 als Provisor entpflichtet.
- DDr. Michal **Baláž**, Vikar in Tulln-St. Stephan, wird mit 1. September 2025 zum Provisor bestellt.

Loosdorf, Gerolding und Mauer

- Mag. P. Darius **Lebok** OFM wird mit 31. August 2025 als Priesterliche Mithilfe entpflichtet.
- P. Krzysztof Andrzej **Tessmer** OSST, bisher Kaplan in Langenlois, Gobelsburg, Mittelberg, Schiltern und Zöbing, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Maria Anzbach und Eichgraben

- P. Evaristus Kaosisochukwu **Ifeka** SMMM wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.
- Dr. Jai Prakash **Kujur**, bisher Provisor von Langenrohr und Vikar in Tulln-St. Stephan, wird mit 1. September 2025 zum Vikar bestellt.

Maria Laach am Jauerling

- GR Mag. Liz. Leszek **Salega** wurde mit 14. Mai 2025 als Pfarrer entpflichtet.
- KR Mag. Krzysztof **Nowodczynski**, Moderator von Spitz und Mühlendorf-Niederranna, wurde für den Zeitraum von 15. Mai bis 31. August 2025 zusätzlich zum Provisor bestellt.
- Peter **Yeddanapalli**, Priester der Diözese Guntur, wird mit 1. September 2025 zum Provisor bestellt.

Neuhofen

- Simon Gabriel Maria **Landolt** wurde für den Zeitraum von 1. Juni bis 31. August 2025 zum Pastoralpraktikanten bestellt.
- Jineesh **Muttumannil Philipose**, Priester der Erzdiözese Tellichery, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Purgstall

- Shiju **Cyriac** wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.

Pyhra

- Simon Gabriel Maria **Landolt** wird mit 1. September 2025 zum Pastoralpraktikanten bestellt.
- Mag. Lukas Michael **Reichard**, bisher Pastoralpraktikant in Pyhra, Kasten, Michelbach und Stössing, wird für den Zeitraum von 29. Juni bis 31. August 2025 zum Ferienkaplan bestellt.

Sindelburg

- Dipl.-Ing. Doris **Gugler**, derzeit Helferin in der Pastoral, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistentin in Ausbildung angestellt.

Steinakirchen am Forst

- Sojan **Thomas** wird mit 31. August 2025 als Kaplan entpflichtet.
- Renjith Padinjareanisseril **Joseph**, Priester der Erzdiözese Tellicherry, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

St. Andrä an der Traisen

- Präl. KR ÖR Mag. H. Maximilian **Fürnsinn** Can. Reg. wird für ein weiteres Jahr (bis zum 31. August 2025) zum Provisor bestellt.

St. Pölten-Dompfarre

- Mag. H. Joachim **Niewiadomski** Can. Reg., bisher Pastoralassistent in Ausbildung, wird mit 1. September 2025 zum Pastoralassistenten bestellt.

St. Pölten-Stattersdorf-Harland und St. Pölten-Wagram

- Wilhelm **Amreiter**, derzeit Helfer in der Pastoral, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistent in Ausbildung angestellt.
- H. Hieronymus Jan **Hejduk** Can. Reg. wird mit 1. September 2025 zum Pastoralpraktikanten bestellt.

St. Veit an der Gölsen, Hainfeld, Kleinzell, Rohrbach an der Gölsen und Schwarzenbach an der Gölsen

- Mag. Wilhelm **Erber**, Pastoralassistent in St. Veit an der Gölsen, Kleinzell und Schwarzenbach an der Gölsen, tritt mit 1. September 2025 in den Ruhestand.
- KR Mag. Dr. P. Josef **Lackstätter** OSB wird mit 31. August 2025 als Pfarrer von Hainfeld und Rohrbach an der Gölsen entpflichtet und mit 1. September 2025 zum Vikar bestellt.
- Mag. P. Leonhard **Obex** OSB, Pfarrer von St. Veit an der Gölsen, Kleinzell und Schwarzenbach an der Gölsen, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Pfarrer von Hainfeld und Rohrbach an der Gölsen bestellt.

Thaya

- Margareta **Löffler** BSc beendet mit 31. Juli 2025 ihren Dienst als Pfarrsekretärin.
- Martina **Neidhart** wird mit 1. Juli 2025 als Pfarrsekretärin angestellt.

Tulln-St. Stephan

- Josipa **Manduric** beendet mit 30. Juni 2025 ihren Dienst als Pfarrsekretärin.
- Dr. Jai Prakash **Kujur** wird mit 31. August 2025 als Vikar entpflichtet.

Wieselburg und Petzenkirchen

- P. Manfred **Kusiek** SJM wird auf Antrag der Kongregation der Servi Jesu et Mariae mit 31. August 2025 als Provisor von Petzenkirchen entpflichtet.
- P. Stephan **Waxenberger** SJM, Vikar in Blindenmarkt, wird auf Antrag der Kongregation der Servi Jesu et Mariae mit 31. August 2025 als Administrator von Petzenkirchen entpflichtet.
- Mag. Jobins **Antony**, Kaplan in Wieselburg, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Kaplan in Petzenkirchen bestellt.
- Mag. Mario **Kietzer**, Moderator von Wieselburg, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Moderator von Petzenkirchen bestellt.
- Lukas **Kaminsky**, derzeit Pastoralassistent in Wieselburg, wird mit 1. September 2025 zusätzlich als Pastoralassistent in Petzenkirchen bestellt.
- Bernhard **Neumeier** wurde zum Dienst als ehrenamtlicher Ständiger Diakon beauftragt.
- Dietmar **Ramharter** wurde zum Dienst als ehrenamtlicher Ständiger Diakon beauftragt.

Ybbs und Säusenstein

- Tanja **Ziegelwanger**, derzeit Helferin in der Pastoral, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistentin in Ausbildung angestellt.

Zwettl-Stadt, Friedersbach und Großglobnitz

- Shiju **Cyriac**, bisher Kaplan in Purgstall, wird mit 1. September 2025 zum Kaplan bestellt.

Kategoriale Seelsorge

Jugendseelsorge

- Manuel **Sattelberger**, Kaplan in Zwettl-Stadt, Friedersbach und Großglobnitz, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zum Jugendseelsorger in der Region Waldviertel bestellt.

Justizanstalt Stein

- Mag. H. Joachim **Niewiadomski** Can. Reg. wird mit 1. September 2025 zum Pastoralassistenten bestellt.

Landesklinikum Amstetten

- Maria **Brunner**, derzeit Pastoralassistentin, tritt mit 1. September 2025 in den Ruhestand.
- Ing. Josef **Huber**, derzeit Pastoralassistent, beendet mit 31. August 2025 seinen Dienst.
- Elisa **Guhsl**, derzeit Pastoralassistentin in Haag und Strengberg, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistentin angestellt.
- Mag. Franz **Moser**, derzeit Pastoralassistent, wird mit 1. September 2025 mit der Gesamtleitung der Krankenhausseelsorge im Landesklinikum Amstetten betraut.

Landesklinikum Gmünd

- Mag. Friedrich **Mikesch**, Vikar in Schrems und Lannegg, wurde mit 15. Mai 2025 zusätzlich zum Seelsorger bestellt.

Universitätsklinikum Krems

- Mag. Franz **Moser**, derzeit Pastoralassistent, beendet mit 31. August 2025 seinen Dienst.
- Klaus **Wimmer**, derzeit Pastoralassistent in Ausbildung im Universitätsklinikum St. Pölten, wird mit 1. September 2025 als Pastoralassistent angestellt.

Universitätsklinikum St. Pölten

- Mag. P. Bartholomäus **Gattinger** OSB wird auf Antrag der Stiftsvorstehung Göttweig mit 31. August 2025 als Krankenhausseelsorger entpflichtet.
- Mag. Leandro Josué **Venegas Chinchilla**, Priesterliche Mithilfe in St. Pölten-St. Josef, wird mit 1. September 2025 zusätzlich zur Priesterlichen Mithilfe bestellt.

Todesfall

- Johannes **Stern**, Seelsorger i. R. von Gerolding, ist am 9. Juni 2025 im 84. Lebensjahr und im 55. Jahr seines Priestertums verstorben.

Beten wir für unseren Verstorbenen!

Bischöfliches Ordinariat St. Pölten

1. Juli 2025

Lic. Markus Heinz
Ordinariatskanzler

MMag. Dr. Christoph Weiss
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.