

DIÖZESANBLATT ST. PÖLTEN



DIÖZESE
SANKT
PÖLTEN

ICH BIN.
MIT DIR

Nr. 2 | 1. Mai 2024

1. Statut des Priesterrates
2. Priesterrat 2024 – 2029
3. Betriebsvereinbarung Elektronische Zeiterfassung
4. Bischöfliche Verfügung über den Umgang mit Matrikenfällen in Zusammenhang mit der Priesterbruderschaft St. Pius X.
5. Proklamation von Weiehekandidaten
6. Zulassung zur Erwachsenentaufe 2024
7. Prävention von Missbrauch und Gewalt
8. Termin-Aviso Priesterfortbildungswoche 2024 und 2025
9. Termin-Aviso Priesterstudententagung 2025 und 2026
10. Strukturelles
11. Personelles

1. Statut des Priesterrates der Diözese St. Pölten

Präambel

Nach dem Willen des Zweiten Vatikanischen Konzils sollen die Bischöfe die Priester „gern anhören, ja sie um Rat fragen und mit ihnen besprechen, was die Seelsorge erfordert und dem Wohl des Bistums dient“ (Dekret *Presbyterorum ordinis* über Dienst und Leben der Priester, Nr. 7). In Wahrnehmung dieses Anliegens ist vom kirchlichen Gesetzbuch die Einrichtung des Priesterrates vorgeschrieben (vgl. can. 495 § 1 CIC). Das Statut des Priesterrates der Diözese St. Pölten entspricht den Vorschriften des kirchlichen Gesetzbuches (can. 496–502 CIC) und dem von der Kongregation für die Bischöfe rekonozitierten Rahmenstatut der Österreichischen Bischofskonferenz (Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 12/1994/20 und Reskript des Päpstlichen Rates für die Interpretation der Gesetzestexte vom 1. Juli 1994 – Prot.N. 4249/94).

I. Beschreibung des Priesterrates

§ 1

Der Priesterrat der Diözese St. Pölten „ist ein Kreis von Priestern, der als Repräsentant des Presbyteriums gleichsam Senat des Bischofs ist; seine Aufgabe besteht darin, den Bischof bei der Leitung der Diözese nach Maßgabe des Rechts zu unterstützen, um das pastorale Wohl des ihm anvertrauten Teiles des Gottesvolkes so gut wie eben möglich zu fördern“ (can. 495 § 1 CIC).

II. Zusammensetzung des Priesterrates

§ 1

Der Vorsitzende des Priesterrates ist der Bischof (vgl. can. 500 § 1 CIC).

§ 2

Die Berufung in den Priesterrat erfolgt durch Wahl, von Amts wegen, durch Entsendung oder durch Ernennung. Etwa die Hälfte der Mitglieder des Priesterrates „ist frei von den Priestern selbst zu wählen“ (can. 497 n. 1 CIC). Zudem ist es dem Diözesanbischof unbenommen, „einige Mitglieder frei zu ernennen“ (can. 497 n. 3 CIC).

§ 3

Gewählt werden je ein Vertreter aller Dekanate, ein Vertreter der im Dienst der Diözese St. Pölten stehenden Priester bis zur Vollendung des fünften Jahres nach der Priesterweihe sowie ein Vertreter der in der Diözese St. Pölten inkardinierten Priester im Ruhestand.

§ 4

Mitglieder des Priesterrates von Amts wegen sind der Generalvikar, der Offizial, Bischofsvikare, der Ordinariatskanzler (sofern er Priester ist), der Regens bzw. in Vertretung ein Subregens des Priesterseminars und die Dechanten.

§ 5

Die Oberen jener männlichen Ordensgemeinschaften, die einen kanonisch errichteten Sitz in der Diözese St. Pölten haben, entsenden in den Priesterrat zwei im Territorium der Diözese St. Pölten wohnende und nach Möglichkeit im Dienst derselben stehende Ordenspriester.

III. Aufgaben des Priesterrates

§ 1

Der Priesterrat berät den Bischof in Fragen der Leitung der Diözese, in denen sein Rat einzuholen ist, des Weiteren in Fragen, die der Bischof entweder zur Beratung festlegt oder die von Mitgliedern vorgeschlagen und vom Bischof zur Beratung zugelassen werden (vgl. can. 500 CIC).

§ 2

„Der Priesterrat hat nur beratendes Stimmrecht“ (can. 500 § 2 CIC). „Der Priesterrat kann niemals ohne den Diözesanbischof handeln, dem es auch allein zusteht, für die Bekanntgabe der gefassten Beschlüsse zu sorgen“ (can. 500 § 3 CIC).

§ 3

Die Beratungen des Priesterrates sind vertraulich. Über die Bekanntgabe der Beratungen entscheidet der Bischof.

§ 4

Die Aufgaben des Konsultorenkollegiums (vgl. can. 502 § 1 CIC) sind in der Diözese St. Pölten dem Domkapitel übertragen (vgl. can. 502 § 3 CIC; Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz 1/1984/6).

IV. Dauer der Funktionsperiode des Priesterrates und der Mitgliedschaft im Priesterrat

§ 1

Die Funktionsperiode des Priesterrates beträgt fünf Jahre.

§ 2

„Im Falle der Sedisvakanz hört der Priesterrat auf zu bestehen, und seine Aufgaben werden vom Konsultorenkollegium wahrgenommen; innerhalb eines Jahres nach Besitzergreifung muss der Bischof den Priesterrat neu bilden“ (can. 501 § 2 CIC).

§ 3

Die gewählten Mitglieder scheiden aus dem Priesterrat aus, wenn sie aus dem Dekanat, von dem sie gewählt wurden, ausscheiden oder wenn sie ihr Mandat zurücklegen. Die Mitglieder von Amts wegen gehören dem Priesterrat für die Dauer ihres Amtes an. Die Mitgliedschaft der vom Diözesanbischof frei ernannten Mitglieder wie auch der entsendeten Ordenspriester endet mit der Funktionsdauer des Priesterrates, oder wenn diese ihr Mandat zurücklegen.

V. Wahlordnung

§ 1

Das Bischöfliche Ordinariat hat zeitgerecht vor Ablauf der Funktionsperiode des Priesterrates die Wahlen in den Priesterrat zu veranlassen.

§ 2

Jedes Dekanat entsendet in den Priesterrat einen in der Dekanatskonferenz gewählten Vertreter. Das passive Wahlrecht kommt dabei allen im aktiven Dienst der Diözese St. Pölten stehenden Priestern des jeweiligen Dekanates nach Vollendung des fünften Priesterjahres zu, mit Ausnahme jener Priester, die von Amts wegen Mitglied des Priesterrates sind. Das aktive Wahlrecht

besitzen alle der genannten Priester.

Im ersten Wahlgang entscheidet die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, im zweiten Wahlgang deren relative Mehrheit, bei Stimmgleichheit das höhere Weihealter. Die Abgabe der Stimme kann auch brieflich erfolgen; diese Stimme wird nur im ersten Wahlgang mitgezählt. Der Dechant hat die Bereitschaft des Gewählten zu erfragen und das Wahlergebnis umgehend dem Bischöflichen Ordinariat schriftlich bekanntzugeben.

Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vertreters ist erneut nach demselben Modus zu wählen.

§ 3

Die im Dienst der Diözese St. Pölten stehenden Priester bis zur Vollendung des fünften Jahres nach der Priesterweihe wählen durch Briefwahl einen Vertreter.

Zur Durchführung dieser Wahl übersendet das Bischöfliche Ordinariat den Wählern eine Liste mit den Namen aller Wahlberechtigten. Jeder Wahlberechtigte kann einen Kandidaten aus dieser Liste auswählen und hat diese Liste bis zum ausgeschriebenen Termin an das Bischöfliche Ordinariat zu senden. Ist mehr als ein Kandidat ausgewählt, ist die abgegebene Stimme ungültig. Als gewählt gilt der Meistgenannte. Bei Stimmgleichheit entscheidet das höhere Weihealter. Das Bischöfliche Ordinariat erfragt die Bereitschaft des Gewählten.

Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vertreters ist erneut nach demselben Modus zu wählen.

§ 4

Die in der Diözese St. Pölten inkardinierten Priester im Ruhestand wählen einen Vertreter in den Priesterrat. Dieser wird durch Briefwahl ermittelt, die nach dem in § 3 beschriebenen Modus durchgeführt wird. Als gewählt gilt der Meistgenannte. Bei Stimmgleichheit entscheidet das höhere Weihealter. Das Bischöfliche Ordinariat erfragt die Bereitschaft des Gewählten.

Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vertreters ist erneut nach demselben Modus zu wählen.

§ 5

Die Oberen jener männlichen Ordensgemeinschaften, die einen kanonisch errichteten Sitz in der Diözese St. Pölten haben, entsenden nach einem von ihnen selbst festgelegten Modus zwei im Territorium der Diözese St. Pölten wohnende und nach Möglichkeit im Dienst derselben stehende Ordenspriester in den Priesterrat. Diese werden vom männlichen Vorsitzenden der Ordenskonferenz der Diözese St. Pölten dem Bischöflichen Ordinariat schriftlich bekanntgegeben. Wenn unter den in §§ 2–4 genannten Mitgliedern des Priesterrates bereits Ordenspriester sind, so sind diese nicht zu den Ordensvertretern zu zählen.

Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vertreters ist erneut nach demselben Modus ein Ordenspriester zu benennen.

§ 6

Die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses obliegt dem Bischöflichen Ordinariat.

VI. Arbeitsweise des Priesterrates

§ 1

Der Generalvikar ist von Amts wegen Geschäftsführender Vorsitzender des Priesterrates. Ihm obliegt die Sichtung und Vorbereitung der Beratungsgegenstände. Er erstellt unter Berücksichtigung der vom Bischof festgelegten bzw. von Mitgliedern vorgeschlagenen und vom Bischof zugelassenen Beratungsgegenstände die Tagesordnung der Sitzungen.

§ 2

Die Einberufung des Priesterrates sowie die Sorge um die Durchführung der verbindlichen Beschlüsse des Priesterrates obliegen dem Bischöflichen Ordinariat.

§ 3

Über Vorschlag des Priesterrates und mit Zustimmung des Bischofs können Arbeitskreise und Ausschüsse des Priesterrates gebildet werden.

§ 4

Die Zusammensetzung des Priesterrates, seiner Ausschüsse und Arbeitskreise sowie jede personelle Veränderung sind im Diözesanblatt bekanntzugeben.

§ 5

Der Priesterrat wird mindestens zweimal im Jahr und darüber hinaus nach Erfordernis zu Sitzungen einberufen. Der Termin ist den Priesterratsmitgliedern spätestens drei Monate vor der Sitzung bekanntzugeben. In dringenden Fällen kann der Bischof kurzfristiger den Priesterrat einberufen. Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor dem Termin dem Geschäftsführenden Vorsitzenden Tagesordnungspunkte vorschlagen. Dieser stimmt die Tagesordnung mit dem Bischof ab und übermittelt jene spätestens eine Woche vor der Sitzung.

§ 6

Es ist Sache des Bischofs, Anträge zur Abstimmung zu stellen. Die Abstimmung erfolgt öffentlich, Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dem Antrag zustimmt. In besonderen Fällen kann der Bischof geheime Abstimmung zulassen; Stimmenthaltungen in geheimen Abstimmungen sind ungültige Stimmen; es entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

§ 7

Falls in dringenden Angelegenheiten eine Anhörung des Priesterrats erforderlich ist, die Einberufung einer Sitzung jedoch nicht mehr möglich ist, können die Mitglieder des Priesterrates schriftlich zu einer Stellungnahme aufgefordert werden.

§ 8

Beschlüsse des Priesterrates erlangen durch Bestätigung seitens des Bischofs und durch Veröffentlichung im Diözesanblatt verbindliche Wirksamkeit.

§ 9

Zur Behandlung von spezifischen Themen können weitere Personen zu Sitzungen des Priesterrats eingeladen werden.

§ 10

Die Protokollführung obliegt einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin des Bischöflichen Ordinariats, der/die vom Geschäftsführenden Vorsitzenden dazu beigezogen wird. Das durch den Diözesanbischof freigegebene Protokoll ist innerhalb von drei Wochen nach dem Priesterrat an die Mitglieder zu versenden.

Schlussbestimmungen

Das Statut wurde vom Priesterrat in der Sitzung vom 23. April 2024 angenommen und vom Diözesanbischof approbiert. Es tritt mit der Veröffentlichung im Diözesanblatt in Kraft und ersetzt das bisher gültige Statut vom 1. September 1997 (St. Pöltner Diözesanblatt Nr. 10/1997/60f.), die bisher gültige Wahlordnung vom 10. November 2023 (St. Pöltner Diözesanblatt Nr. 5/2023/40) sowie die bisher gültige Geschäftsordnung vom 1. September 1997 (St. Pöltner Diözesanblatt Nr. 10/1997/62f.).

St. Pölten, am 23. April 2024
Zl. 0120/2024

Lic. Markus Heinz e.h.
Ordinariatskanzler

+Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

2.

Priesterrat 2024 – 2029

In der Sitzung vom 23. April 2024 hat sich der neue Priesterrat konstituiert. Er ist für fünf Jahre bis 2029 im Amt und besteht aus folgenden Mitgliedern:

Vorsitzender:

Dr. Alois Schwarz (Diözesanbischof)

Mitglieder von Amts wegen:

Kan. MMag. Dr. Christoph Weiss (Generalvikar)

Kan. DDr. Reinhard Knittel (Offizial)

Weihbischof Dr. Anton Leichtfried (Bischofsvikar)

P. Antonio Sagardoy OCD (Bischofsvikar)

MMMag. P. Patrick Schöder OSB (Bischofsvikar)

Msgr. Kan. Lic. Markus Heinz (Ordinariatskanzler)

Kan. Mag. Dr. Richard Tatzreiter (Regens)

Dechanten:

Dekanat Amstetten: KR MMag. P. Georg Haumer OSB

Dekanat Geras: KR H. Dominicus Hofer OPraem

Dekanat Gmünd: KR Mag. Andreas Lango

Dekanat Göttweig: KR MMag. P. Benjamin Schweighofer OSB

Dekanat Haag: Dr. Rupert Grill

Dekanat Herzogenburg: H. Ulrich Mauterer Can. Reg.

Dekanat Horn: KR Mag. P. Michael Hüttl OSB

Dekanat Krems: KR Mag. H. Bartholomäus Freitag Can. Reg.

Dekanat Lilienfeld: KR Mag. P. Andreas Pirngruber OSB

Dekanat Maria Taferl: KR Mag. Johann Grünberger

Dekanat Melk: KR Mag. Wolfgang Reisenhofer

Dekanat Neulengbach: SR KR Mag. Wilhelm Schuh
Dekanat Scheibbs: Mag. Franz Kronister
Dekanat Spitz: KR Mag. Christian Poschenrieder
Dekanat St. Pölten: KR Ernst Bergmann
Dekanat Tulln: Kan. KR Mag. Grzegorz Slonka
Dekanat Waidhofen an der Thaya: KR Mag. Josef Rennhofer
Dekanat Waidhofen an der Ybbs: Kan. KR Mag. Herbert Döller
Dekanat Ybbs: KR Mag. Daniel Kostrzycki
Dekanat Zwettl: KR Mag. Andreas Bühringer

Gewählte Vertreter der Dekanate:

Dekanat Amstetten: Mag. Peter Bösendorfer
Dekanat Geras: GR H. Pius Ulrich OPraem, Bacc.
Dekanat Gmünd: GR Mag. P. Markus Feyertag OCist
Dekanat Göttweig: KR MMag. Dr. Josef Seeanner
Dekanat Haag: KR Mag. P. Laurentius Resch OSB
Dekanat Herzogenburg: Mag. Robert Wajda
Dekanat Horn: Mag. P. Josef Schachinger CSsR
Dekanat Krems: Mag. Franz Richter
Dekanat Lilienfeld: Mag. P. Altmann Wand OSB
Dekanat Maria Taferl: Ingbert Oliver Becker
Dekanat Melk: GR Mag. Zenon Pajak
Dekanat Neulengbach: GR Mag. Boguslaw Jackowski
Dekanat Scheibbs: MMag. Marek Jurkiewicz
Dekanat Spitz: KR Mag. Richard Hojlo
Dekanat St. Pölten: Mag. Pawel Wojciech Przybysz
Dekanat Tulln: EKan. Mag. Krzysztof Kowalski
Dekanat Waidhofen an der Thaya: Mag. Thomas Skrianz
Dekanat Waidhofen an der Ybbs: KR MMag. P. Jacobus Tisch OSB

Dekanat Ybbs: Mag. Johann Lagler
Dekanat Zwettl: GR Mag. Gerhard Gruber

Gewählter Vertreter der Priester im Ruhestand:

GR Karl Höllerer

Gewählter Vertreter der Jungpriester:

Mag. Mario Kietzer

Entsendete Vertreter der Ordenspriester:

KR H. Benedikt Felsinger OPraem
Prl. MMag. Petrus Stockinger Can. Reg.

Vom Diözesanbischof frei ernannte Mitglieder:

Aby Joseph
P. Pius Obioma Nwagwu SMMM

In der Sitzung vom 23. April 2024 gewählte Arbeitskreise:

Arbeitsgemeinschaft der Österreichischen Priesterräte

Mag. Peter Bösendorfer
GR Mag. Gerhard Gruber

Amtsenthbungsverfahren von Pfarrern (can. 1742 CIC)

Dr. Rupert Grill
Mag. Franz Kronister

Vorbereitung der Priesterstudententagung und Priesterfortbildung

Aby Joseph
Mag. Pawel Wojciech Przybysz
Mag. P. Josef Schachinger CSsR
KR MMag. P. Benjamin Schweighofer OSB

3.

Betriebsvereinbarung Elektronische Zeiterfassung

I. Geltungsbereich

1.1. Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, für die die „Dienstrechtlichen Bestimmungen für die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in den Zentralstellen der Diözese St. Pölten“ oder die Betriebsvereinbarung für die gleitende Arbeitszeit Geltung haben.

1.2. Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Basis bilden insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes, die Bestimmungen des DSG sowie der DSG-VO, die dienstrechtlichen Bestimmungen der Diözese St. Pölten, die Betriebsvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit (Zentralangestellte) und die IT-Benutzerrichtlinie und Datenschutz 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.

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 Benutzername und Passwort der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers.

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 Zeiterfassung in die elektronische Form übertragen. Als Frist für die Abgabe des Zeitnachweises gilt der 5. des Folgemonats.

IV. Arbeitszeiterfassung

Gemäß § 26 (2) AZG wird vereinbart, dass die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer ihre Arbeitszeit selber persönlich, täglich und zeitnah erfassen und dies möglichst minutengenau. Korrekturbuchungen durch die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer sind bis zum 5. des Folgemonats möglich, wobei der Änderungsverlauf protokolliert wird.

Von der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer gestellte Abwesenheitsanträge für Urlaub, Sonderurlaub, Pflegefreistellung, Dienstfreistellung und Zeitausgleich- bzw. Gleittage (im Ausmaß eines ganzen Tages) werden nach Genehmigung durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten automatisch in der Zeiterfassung gebucht.

Abwesenheiten ohne Antrag sind von der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer zu erfassen.

Der monatliche Zeitnachweis ist bis zum 5. des Folgemonats durch die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer zu autorisieren.

Wenn es der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer bis zum 5. des Folgemonats begründet nicht möglich ist, die Zeiterfassung 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 bzw. dem Vorgesetzten in der Abteilung Personalverrechnung (Administrator) eingebracht werden.

Die bzw. der Vorgesetzte hat den abgeschlossenen Zeitnachweis bis zum 10. 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 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 richtigstellen 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 Person 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 bzw. ihn betreffenden Berechtigungsstrukturen. Sie bzw. er erfasst die eigene Arbeitszeit nach den geltenden Vorgaben.

Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter

Die Dienstvorgesetzten sind verantwortlich für die Einschulung neuer Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer auf das anzuwendende Zeiterfassungssystem. Ihnen obliegt die regelmäßige Kontrolle der Aufzeichnungen der Arbeits- und Ruhezeiten sowie die Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen.

Zu diesem Zweck können sie die Arbeitszeitkonten aller ihnen zugeordneten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer einsehen (Leseberechtigung).

Leiterin bzw. Leiter

Die Leiterinnen und Leiter können die Arbeitszeitkonten aller ihnen zugeordneten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer einsehen (Leseberechtigung).

Verwaltung / IT

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Verwaltungsaufgaben, die im Zuge dieser Aufgaben Daten im Programmpaket 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 Administrator-Rechten 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 wird gemäß § 97 Abs 1 Z 6 ArbVG zwischen dem Betriebsrat der Zentralangestellten und der Diözese St. Pölten abgeschlossen und ist ab 1. Mai 2024 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.

St. Pölten, am 22. April 2024

Zl. 0327/2024

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

Irmgard Bayrhofer e.h.
Vorsitzende des Betriebsrates der Zentralangestellten
in der Diözese St. Pölten

Ing. Christian Mayr e.h.
Bischöflicher Notar

5.

Bischöfliche Verfügung über den Umgang mit Matrikenfällen in Zusammenhang mit der Priesterbruderschaft St. Pius X.

In letzter Zeit kommt es vermehrt zu Anfragen im Hinblick auf die Spendung von Sakramenten durch Priester der Priesterbruderschaft St. Pius X. (Piusbruderschaft). Die Priester der Bruderschaft spenden zwar grundsätzlich gültig die Sakramente, befinden sich jedoch derzeit in einem irregulären kirchenrechtlichen Status. Aus diesem Grund werden zur Gewährleistung einer geordneten Matrikenverwaltung für die Diözese St. Pölten folgende Anordnungen getroffen:

1. Die Spendung einer Taufe durch einen Priester der Piusbruderschaft bedarf einer Erlaubnis durch den Ortsordinarius. Um diese ist auf dem Formular TAU-10 des Matrikenwegweisers unter der Rubrik „Sonstiges“ durch die aufnehmende Pfarre anzusuchen. Die Erlaubnis wird in der Regel nicht erteilt.
2. Im Schreiben der Päpstlichen Kommission Ecclesia Dei vom 27. März 2017 wurden die Ortsordinarien bevollmächtigt, die Eheschließung von Gläubigen, die den pastoralen Aktivitäten der Piusbruderschaft folgen, zu gestatten. Dabei ist Folgendes zu beachten:
 - a. Das Trauungsprotokoll ist in jedem Fall in einer Pfarre oder einer anderen offiziellen Matrikenstelle der katholischen Kirche durch einen regulären katholischen Priester aufzunehmen. Von einem Priester der Piusbruderschaft aufgenommene Trauungsprotokolle werden nicht angenommen
 - b. Die aufnehmende Pfarre hat auf dem Trauungsprotokoll die Trauungserlaubnis (Entlassung) gemäß can. 1115 CIC auszufüllen und dieses anschließend an das Bischöfliche Ordinariat zu übermitteln.
 - c. Die Erlaubnis bzw. Delegation kann nur dann erteilt werden, wenn eine kirchenrechtlich erlaubte Eheschließung innerhalb der katholischen

Kirche möglich ist. Dies ist etwa dann nicht der Fall, wenn beide Brautleute aus der katholischen Kirche ausgetreten sind.

- d. Nach Möglichkeit wird die Trauungsvollmacht an einen regulären Diözesan- oder Ordenspriester delegiert. Nur wenn ein solcher nicht zur Verfügung steht, kann die Delegation auch einem Priester der Piusbruderschaft erteilt werden.
 - e. Die Eintragung der erfolgten Trauung wird – nach Meldung durch den Trauungspriester bzw. die entsprechenden Stellen der Piusbruderschaft – durch das Bischöfliche Ordinariat bei der jeweiligen Pfarre veranlasst.
3. Taufscheinergänzungen sind amtsinterne Formulare, die nur an offizielle kirchliche Stellen verschickt werden dürfen. Eine solche ist daher weder an einen Priester der Piusbruderschaft noch an eine Privatperson auszuhändigen.
 4. Meldungen über von Priestern der Piusbruderschaft gespendete Sakramente dürfen nicht eigenständig in den Matriken eingetragen werden, sondern sind an das Bischöfliche Ordinariat weiterzuleiten, welches die ordnungsgemäße Eintragung veranlasst.

St. Pölten, am 1. Februar 2024

Zl. 0100/2024

+Dr. Alois Schwarz e.h.
Diözesanbischof

6. Proklamation von Weihekandidaten Priesterweihe

Am Samstag, den 29. Juni 2024, um 13 Uhr werden im Dom zu St. Pölten der Alumne des Priesterseminars Mag. Luca Fian (für die Diözese St. Pölten) sowie die Seminaristen im überdiözesanen Priesterseminar Leopoldinum Heiligenkreuz Kingsley Chukwunonso Efdi und Valentine Chidera Ikeh-Mapel (für die Diözese Enugu) zu Priestern geweiht.

Diözesanbischof Dr. Alois Schwarz lädt dazu alle Priester, Diakone, Ordensleute, diözesanen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie alle Gläubigen herzlich ein. Im Anschluss an die feierliche Liturgie findet eine Agape im Bildungshaus St. Hippolyt für alle Gäste statt.

Alle Priester sind zur Konzelebration herzlich eingeladen (bitte Albe und rote Stola mitbringen).

An die Priesterjubilare dieses Jahres ergeht zu diesem traditionellen Priesterweihtag unserer Diözese eine persönliche Einladung zur Konzelebration und Teilnahme auf Plätzen im Presbyterium.

Kleriker werden höflich um Anmeldung im Bischöflichen Ordinariat bis zum 21. Juni 2024 ersucht.

7.

Zulassung zur Erwachsenentaufe 2024

Nach den Richtlinien zu 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 im Regelfall durch den Ortsbischof, welcher im Rahmen der Feier der Erwählung und Zulassung zur Eingliederung in die Kirche die Erlaubnis zur Initiation sowie den zuständigen Priestern die Ermächtigung zur Spendung der Initiationssakramente erteilt. Nur in begründeten Ausnahmefällen wird vom Ordinariat eine außerordentliche Erlaubnis zur Taufspendung erteilt. Die Zulassung zur Eingliederung in die Kirche durch Diözesanbischof Dr. Alois Schwarz erfolgt für alle Taufbewerber und Taufbewerberinnen, deren Taufe vor dem Aschermittwoch 2025 geplant ist, in der diözesanen Feier der Erwählung und Zulassung am Donnerstag, 26. September 2024, um 18 Uhr. Der Ort der Feier wird aus Sicherheitsgründen kurzfristig mitgeteilt. Alle Priester bzw. Katecheten und Katechetinnen, die Taufkandidaten und Taufkandidatinnen vorbereiten, die älter als 14 Jahre sind, mögen daher ihre Taufkandidaten und Taufkandidatinnen umgehend im Ordinariat mit dem Katechumenenprotokoll zur Initiation und zur Teilnahme an der Zulassungsfeier anmelden. Zur Feier eingeladen sind Taufbewerber und Taufbewerberinnen, Taufpriester, Katecheten und Katechetinnen, Paten und Patinnen sowie Vertreter und Vertreterinnen aus den Pfarren und Familienmitglieder. Bis spätestens 6. September 2024 wird ersucht, zur Vorbereitung der Feier 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 an die Katechumenatsverantwortliche (f.dostal@dsp.at) zu übermitteln.

Weitere Informationen erteilt die Ordinariatskanzlei (ordinariat@dsp.at) oder Dr. Friederike Dostal auch unter +43 664 6216987.

8.

Prävention von Missbrauch und Gewalt

Die Stabsstelle für Prävention von Missbrauch und Gewalt bietet für **ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Pastoral** folgende Online-Basiserschulung für Prävention von Missbrauch und Gewalt an:

Basiserschulung online über Zoom:

Montag, 26. Juni 2024, 19.00 bis 22.00 (Link wird nach Anmeldung zugesandt)

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

9.

Termin-Aviso Priesterfortbildungs- woche 2024 und 2025

Für die mittel- und langfristige Planung werden die entsprechenden Termine in Erinnerung gerufen:

- Montag, 16. bis Freitag, 20. September 2024:
Familiennamen mit Anfangsbuchstaben M bis R
- Montag, 15. bis Freitag, 19. September 2025:
Familiennamen mit Anfangsbuchstaben S bis Z
- Zusätzlich jene mit den Anfangsbuchstaben
A bis L, die bisher verhindert waren.

Verpflichtet zur Teilnahme sind die Priester vom vollendeten 5. Priesterjahr bis zum vollendeten 70. Lebensjahr, die im aktiven Dienst stehen, und die hauptamtlich tätigen Ständigen Diakone. Priester ab dem vollendeten 70. Lebensjahr, die noch im aktiven Dienst stehen, und die ehrenamtlichen Ständigen Diakone werden zur freiwilligen Teilnahme eingeladen.

Es wird gebeten, den Termin vorzumerken.

Persönliche Einladungen und nähere Informationen gehen den Teilnehmern zu gegebener Zeit zu.

10.

Termin-Aviso Priesterstudententagung 2025 und 2026

Für die langfristige Planung werden die Termine der Priesterstudententagung 2025 und 2026 bekannt gegeben.

- Jahr 2025: Montag, 17. bis Mittwoch, 19. Februar 2025
- Jahr 2026: Montag, 23. bis Mittwoch, 25. Februar 2026

Es wird gebeten, den Termin vorzumerken.

11.

Strukturelles

Pfarrverband

- Mit 1. April 2024 wurde der Pfarrverband **Am Seebach** kanonisch errichtet. Er umfasst die Pfarren Aigen bei Raabs, Blumau an der Wild und Ludweis, die weiterhin selbstständig bleiben.

12.

Personelles

Diözesankurie

Ordinariatskanzlei

- Dr. Friederike **Dostal** wurde mit 1. März 2024 von der Abteilung Erwachsenenbildung in die Ordinariatskanzlei versetzt.

Abteilung Bau

- Ing. Gabriele **Haselberger** wurde mit 1. April 2024 als Mitarbeiterin angestellt.

Abteilung Buchhaltung & Pfarrfinanzen

- Helga **Dürregger-Reiter** wurde mit 1. März 2024 als Mitarbeiterin im Team Pfarrfinanzen angestellt.

Abteilung Erwachsenenbildung

- Msgr. Kan. em. Dr. Gottfried **Auer** wurde mit 29. Februar 2024 als Rektor des Bildungshauses St. Hippolyt entpflichtet.
- Petra **Bauer** wurde mit 1. April 2024 als Mitarbeiterin im Bildungshaus St. Hippolyt angestellt.
- Mag. Marianne **Ertl** wurde mit 1. März 2024 mit der Hälfte ihrer Anstellung von der Abteilung Pfarren und Lebenswelten in die Abteilung Erwachsenenbildung versetzt und zur Geschäftsführerin der Fastenaktion ernannt.
- Andrea **Karner**, Mitarbeiterin im Bildungshaus St. Hippolyt, beendete mit 31. März 2024 ihren Dienst.
- Lydia **Mostböck**, Mitarbeiterin im Bildungszentrum St. Benedikt, beendete mit 31. Jänner 2024 ihren Dienst.
- Lydia **Schawer**, BA wurde mit 1. April 2024 als Mitarbeiterin angestellt.
- Anita **Wilczacki** wurde mit 1. Februar 2024 als Mitarbeiterin im Bildungszentrum St. Benedikt angestellt.

Abteilung Facility Management & Einkauf

- Kathrin **Pinczker**, Mitarbeiterin im Team Raumpflege, kehrte mit 28. März 2024 aus der Kinderbetreuungszeit zurück.
- Christoph **Prasthofer-Wagner** wurde mit 1. Februar 2024 von der Abteilung Liegenschaften in die Abteilung Facility Management & Einkauf versetzt.

Abteilung Kirchenbeitrag

- Daniel **Ehrnegger**, BA wurde mit 1. April 2024 als Mitarbeiter in der Außenstelle Region St. Pölten angestellt.
- Susanna **Geiger** wurde mit 1. Februar 2024 als Mitarbeiterin in der Außenstelle Region Tulln angestellt.
- Martina **Kerschbaum**, Mitarbeiterin in der Außenstelle Region Krems, beendet mit 8. Juni 2024 ihren Dienst.
- Franziska **Kögler** wurde mit 11. März 2024 als Mitarbeiterin in der Außenstelle Region Krems angestellt.

Abteilung Liegenschaften

- Dipl.-Geol. Axel **Isenbart** wurde mit 1. März 2024 von der Abteilung Pfarren & Lebenswelten als Mitarbeiter in die Abteilung Liegenschaften versetzt.

Abteilung Pastorales Personal

- Agnes **Wagner** wurde mit 1. Februar 2024 zur Leiterin des Jugendhauses K-Haus ernannt.

Abteilung Pfarren & Lebenswelten

- Julia **Lang** MA, Mitarbeiterin im Team Alpha, kehrt mit 4. Mai 2024 aus dem Mutterschutz zurück.
- Mag. Markus **Mucha** wurde mit 1. März 2024 als Mitarbeiter in das Team Pastoralcoaching versetzt.

Abteilung Schule

- Dr. Anna **Krenmayr** kehrte mit 4. April 2024 aus dem Mutterschutz zurück.
- Dr. Raimund **Triml**, Ausbildungsleiter für Studierende eines theologischen Studiums oder eines Lehramtsstudiums für das Fach Katholische Religion, beendete mit 29. Februar 2024 seinen Dienst.

Dekanate, Pfarrverbände und Pfarren

Dekanat Zwettl

- KR Mag. Andreas **Bühringer**, Pfarrer in Langschlag und Oberkirchen und Moderator in Arbesbach, Altmelon und Griesbach, wurde für eine weitere Amtsperiode (1. Jänner 2024 bis 31. Dezember 2028) zum Dechanten bestellt.

Kapelln

- Msgr. Kan. em. Dr. Gottfried **Auer** wurde mit 29. Februar 2024 als Provisor entpflichtet.
- Kan. MMag. Dr. Christoph **Weiss**, Generalvikar, wurde für den Zeitraum von 1. März bis 31. August 2024 zum Provisor bestellt.

Trabenreith

- Prälat GR Dipl.-Theol. H. Conrad **Müller** OPraem, Prior de regimine in Stift Geras sowie Pfarrer in Aigen bei Raabs, Blumau an der Wild und Ludweis, wurde rückwirkend mit 11. Dezember 2023 zusätzlich zum Provisor bestellt.

Windigsteig

- Prälat KR P. Wolfgang **Wiedermann** OCist wurde mit 29. Februar 2024 als Pfarrer entpflichtet.
- Mag. P. Paulus **Nüss** OCist, Kaplan in Zwettl-Stift, wurde mit 1. März 2024 zusätzlich zum Provisor bestellt.

Todesfälle

- GR Josef **Krahofer**, Pfarrer i.R. von Waldkirchen und Moderator i.R. von Reibers, ist am 2. März 2024 im 83. Lebensjahr und im 58. Jahr seines Priestertums verstorben.
- Karl **Mayerhofer-Sebera**, MAS, Ständiger Diakon und Pastoralassistent i.R. im Pfarrverband St. Josef im Waldviertel, ist am 24. März 2024 im 66. Lebensjahr und im 19. Jahr seines Diakonats verstorben.

Beten wir für unsere Verstorbenen!

Bischöfliches Ordinariat St. Pölten

1. Mai 2024

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.