

Militärordinariat der Republik Österreich



A M T S B L A T T

Jahrgang 2017

Wien, 3. Jänner 2017

1. Folge

INHALTSVERZEICHNIS

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

1. Militärpfarrgemeinderatsordnung 3
2. Wahlordnung für die Militärpfarrgemeinderäte. 7

II. AMTLICHER TEIL

1. Personalmessages..... 11

IMPRESSUM

Herausgeber, Inhaber, Verleger:
Militärordinariat
1070 Wien, Mariahilferstraße 24
Tel.: 050201 10 68043
eMail: mail@mildioz.at
www.mildioz.at

Für den Inhalt verantwortlich:
Militärerzdekan Dr. Harald Tripp, lic.iur.can., Ordinariatskanzler

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

1.

Militärpfarrgemeinderatsordnung

I. Allgemeines

§ 1 – Aufgaben

- (1) In jeder Militärpfarre besteht ein Militärpfarrgemeinderat (MilPfrGemR), der den vom Militärbischof mit der Leitung der Militärpfarre betrauten Militärkaplan (im Folgenden: Militärpfarrer) nach Maßgabe dieser Ordnung bei dieser Leitung verantwortlich unterstützt. Seine Mitglieder beteiligen sich an der konkreten pfarrlichen Arbeit und sind in den Zusammenkünften des MilPfrGemR um eine katholische Grundlegung der Arbeit bemüht.
- (2) Der MilPfrGemR
 - a. berät den Militärpfarrer in Fragen des pfarrlichen Lebens und fördert und koordiniert die apostolische Arbeit in der Militärpfarre;
 - b. entscheidet mit dem Militärpfarrer nach Maßgabe dieser Ordnung und sorgt für die Durchführung dieser Beschlüsse;
 - c. gibt bei beabsichtigten Neubesetzungen oder Umgliederungen der Militärpfarre eine Stellungnahme ab.
 - d. nimmt durch seinen Finanzausschuss jene Aufgaben wahr, die vom universalen Kirchenrecht dem Vermögensverwaltungsrat der Pfarre (can. 537 CIC) übertragen sind und trägt in diesem Rahmen sowie nach Maßgabe der Finanzordnung 2012, Abl 2012/1 i.d.g.F., die Verantwortung für die Gebarung und Verwaltung des militärpfarrlichen Vermögens.

§ 2. – Zusammensetzung und Funktionsperiode

- (1) Dem MilPfrGemR gehören an
 - a. von Amts wegen der Militärpfarrer sowie der Militärpfarre zugeordnete Militärkapläne der Miliz, Militärsubsidiare, Militärdiakone, Pastoralassistenten und Militärpfarradjunkten;
 - b. die in geheimer und direkter Wahl nach der Wahlordnung ermittelten gewählten Mitglieder;

- c. ein von der AKS delegiertes Mitglied;
- d. auf Vorschlag eines seiner Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit in den MilPfrGemR berufene zusätzliche Mitglieder, die besonders zur Erfüllung der Aufgaben beitragen können.
Zumindest die Hälfte der Mitglieder, mindestens aber fünf müssen gewählt werden.

- (2) Gewählte, delegierte oder berufene Mitglieder scheiden aus dem MilPfrGemR aus durch
 - a. Wegfallen des passiven Wahlrechts (§ 1 Abs. 2 Wahlordnung);
 - b. schriftliche Erklärung (Amtsverzicht);
 - c. unentschuldigtes Fernbleiben von zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen.
Das Ausscheiden ist durch Beschluss des MilPfrGemR festzustellen. Beim Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes tritt das gemäß der Wahl bestimmte Ersatzmitglied in die Funktion ein.
- (3) Die Funktionsperiode des MilPfrGemR dauert fünf Jahre, vom Tag seines ersten Zusammentrittes an gerechnet, jedenfalls aber bis zu dem Tag, an dem der neue MilPfrGemR zusammentritt. Der neugewählte MilPfrGemR ist vom Militärpfarrer innerhalb von sechs Wochen nach der Wahl einzuberufen.
- (4) Vor Ablauf dieser Periode kann der MilPfrGemR
 - a. mit Zweidrittelmehrheit seine Auflösung beschließen oder
 - b. vom Militärbischof nach Anhörung des Pastoralrates aus rechtem Grund aufgelöst werden, insbesondere, wenn die Anzahl der gewählten Mitglieder nicht mehr zumindest die Hälfte der Mitglieder des MilPfrGemR ausmacht.
Im Fall der Auflösung ist innerhalb von zwei Monaten eine Neuwahl durchzuführen. Bis zum Zusammentritt des neuen MilPfrGemR werden die Geschäfte von einem Gremium geführt, das vom Militärbischof bestellt wird.

§ 3. – Organe

- (1) Der Militärpfarrer ist der Vorsitzende des MilPfrGemR. Er steht von Amts wegen dem Finanzausschuss vor.
- (2) Der MilPfrGemR wählt aus seiner Mitte
 - a. mit Zweidrittelmehrheit den geschäftsführenden Vorsitzenden und

seinen Stellvertreter. Der geschäftsführende Vorsitzende darf keine weitere leitende Funktion im MilPfrGemR übernehmen. Er leitet die Sitzungen des MilPfrGemR; ist er daran gehindert, obliegt die Leistung seinem Stellvertreter, für den Fall dessen Verhinderung dem von ihm bestimmten Mitglied des MilPfrGemR.

- b. mit einfacher Mehrheit einen Schriftführer, einen Kassier, zwei allfällige weitere Vorstandsmitglieder sowie die Mitglieder allfälliger Fach- und Regionalausschüsse.
- (3) Der Vorstand besteht aus Militärpfarrer, dem geschäftsführenden Vorsitzenden, seinem Stellvertreter, dem Schriftführer. Außerdem können bis zu zwei weitere Mitglieder des MilPfrGemR in den Vorstand gewählt werden.
 - (4) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des MilPfrGemR vor und stellt die Tagesordnung auf. Er sorgt für die Durchführung der Beschlüsse und hat die Aufgabe, Initiativen zu setzen und für eine Koordination der Ausschüsse zu sorgen. Der Vorstand erledigt seine Aufgaben grundsätzlich in den Vorstandssitzungen. Er fasst seine Beschlüsse mit absoluter Mehrheit. Er hat dem MilPfrGemR über seine Tätigkeit Bericht zu erstatten.
 - (5) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben
 - a. hat der MilPfrGemR aus seiner Mitte eine Person zu wählen, die gemeinsam mit dem Militärpfarrer und dem Kassier den Finanzausschuss bildet.
 - b. kann der MilPfrGemR aus seiner Mitte sonstige Fachausschüsse (z.B. Verkündigung, Liturgie, Caritas, Militärethik, Kinderarbeit, Jugendarbeit, Ehe und Familie, Senioren, Öffentlichkeitsarbeit, Erwachsenenbildung, geistliche Berufe, Mission und Weltkirche, Ökumene) und Regionalausschüsse (für bestimmte Garnisonen) bilden. In diese Ausschüsse können auch dem MilPfrGemR nicht angehörige Personen aufgenommen werden.

Diese Fachausschüsse sind an die Beschlüsse des MilPfrGemR gebunden und diesem über ihre Arbeit berichtspflichtig.

II. Geschäftsführung

§ 4. – Einberufung von Sitzungen

- (1) Der MilPfrGemR tritt mindestens zweimal jährlich zusammen. Er ist weiters einzuberufen, wenn der Militärbischof, der Militärpfarrer, der Vorstand oder ein Drittel der Mitglieder es verlangen.
- (2) Der MilPfrGemR ist vom geschäftsführenden Vorsitzenden, bei der konstituierenden Sitzung vom Militärpfarrer einzuberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin. Sie muss die Tagesordnung enthalten.

§ 5. – Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorstand erstellt.
- (2) Jeder Wahlberechtigte der Militärfarrgemeinde (§ 1 Wahlordnung) sowie jeder von der Arbeit des MilPfrGemR direkt Betroffene kann bis spätestens zehn Tage vor der Sitzung Anträge zur Tagesordnung stellen. Anträge zur Tagesordnung, die von mindestens zwei Mitgliedern des MilPfrGemR unterstützt werden, sowie Anträge des Militärpfarrers müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden. Über die übrigen vorliegenden Anträge ist in der Sitzung des MilPfrGemR zu berichten. Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunktes während der Sitzung ist nur durch Beschluss des MilPfrGemR möglich.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 6. – Beschlussfähigkeit

- (1) Der MilPfrGemR, seine Ausschüsse und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder, unter ihnen der Militärpfarrer, der geschäftsführende Vorsitzende oder sein Stellvertreter, in Fall der Ausschüsse deren Vorsitzender, anwesend sind.
- (2) Die Mitglieder des MilPfrGemR sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

- (3) Die Vertretung eines abwesenden Mitglieds des MilPfrGemR ist nicht zulässig. Bei längerer Verhinderung kann der MilPfrGemR beschließen, dass ein Ersatzmitglied für die Zeit der Verhinderung an den Sitzungen teilnehmen soll.

§ 7. – Verlauf der Sitzungen

Jede Sitzung weist in der Regel folgende Tagesordnungspunkte auf:

1. Feststellen der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnungspunkte
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Berichte des Militärpfarrers und des Vorstandes
5. Berichte über die Durchführung von Beschlüssen des MilPfrGemR
6. Beratungsgegenstände
7. Allfälliges

§ 8. – Sitzungsleiter

- (1) Der geschäftsführende Vorsitzende leitet die Sitzungen. Er sorgt für ihren geregelten Ablauf, erteilt das Wort, kann dieses entziehen, wenn der Redner nicht zur Tagesordnung spricht und kann im Interesse zügiger Beratungen Redezeiten festsetzen. Es steht ihm zu, nach jedem Redner das Wort ergreifen, um den Sitzungsfortgang zu fördern. Im Übrigen ist er hinsichtlich Wortmeldungen, Anträgen und Abstimmungen den übrigen Mitgliedern des MilPfrGemR gleichgestellt.
- (2) Ist der geschäftsführende Vorsitzende verhindert, obliegt die Sitzungsleitung seinem Stellvertreter. Bei dessen Verhinderung entscheidet er rechtzeitig über die Sitzungsleitung.

§ 9. – Debatte

- (1) Über jeden Beratungsgegenstand spricht grundsätzlich zuerst ein allenfalls bestellter Berichterstatter. Dann erteilt der Sitzungsleiter das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Liste vorzumerken sind. Wortmeldungen von Berichterstattern und ganz kurze Erwidern (Richtigstellungen) zum Inhalt einer Wortmeldung können vorgezogen werden. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung und Anträge auf

Schluss der Debatte müssen jedoch vorgezogen werden.

- (2) Im Zuge der Debatte können auch nicht stimmberechtigte Teilnehmende zur Stellungnahme aufgefordert werden. Vom Beratungsgegenstand unmittelbar Betroffene sind – nach Möglichkeit – zu hören.

- (3) Ist die Rednerliste erschöpft oder der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, wird zur Beschlussfassung geschritten.

§ 10. – Anträge

- (1) Alle Mitglieder des MilPfrGemR sind berechtigt, Anträge zur Beschlussfassung zu stellen. Die Anträge sind genau zu formulieren und vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen. Es muss über jeden Antrag innerhalb der Sitzung abgestimmt werden.

- (2) Ein Gegenantrag, der wesentlich vom ursprünglichen (Haupt-)Antrag abweicht, ist vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu bringen; wird er angenommen, unterbleibt die Abstimmung über den Hauptantrag.

- (3) Zusatzanträge, die den Antrag ergänzen, sind nach diesem abzustimmen.

- (4) Über einen längeren Antrag kann auch in Teilen abgestimmt werden.

§ 11. – Beschlussfassung

- (1) Der MilPfrGemR fasst die Beschlüsse mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Ein Antrag, für den genau die Hälfte der Stimmen abgegeben wird (Stimmengleichheit), gilt als nicht angenommen. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen haben die gleiche Wirkung wie Gegenstimmen.

- (2) Zwei Drittel der Stimmen bedürfen Beschlüsse über folgende Gegenstände:
- a) Berufung zusätzlicher Mitglieder (§ 2 Abs. 1 lit. d);
 - b) Auflösung des MilPfrGemR (§ 2 Abs. 4 lit. a);
 - c) Wahl des geschäftsführenden Vorsitzenden und seines Stellvertreters (§ 3 Abs. 2 lit. a).

- (3) Stimmt der Militärpfarrer einem Beschluss des MilPfrGemR nicht zu, tritt dieser nicht in Kraft. Dies gilt nicht für Beschlüsse nach Abs. 2 lit. b (Auflösung des MilPfrGemR). Die Verweigerung der Zustimmung kann wirksam nur sofort nach Beschlussfassung erfolgen. War der Militärpfarrer bei der Sitzung des MilPfrGemR nicht anwesend, treten die Beschlüsse in Kraft, wenn er nicht binnen einer Woche nach Kenntnisnahme des Protokolls wenigstens dem Vorstand gegenüber schriftlich mitgeteilt hat, dass er nicht zustimmt.
- (4) Verweigert der Militärpfarrer dem Beschluss des MilPfrGemR die Zustimmung, so kann der MilPfrGemR beschließen, Einspruch zu erheben. Dabei hat der MilPfrGemR jenes Mitglied zu bestimmen, das den Einspruch einzubringen und zu vertreten hat.
- (5) Der Einspruch ist zu begründen und schriftlich binnen 14 Tagen zu erheben. Über den Einspruch entscheidet der Militärbischof. Sein Recht, Beschlüsse des MilPfrGemR aufzuheben, wird nicht berührt.
- (6) Die Mitglieder des MilPfrGemR, denen ein Beschluss des MilPfrGemR persönlich einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann, dürfen an der Abstimmung über den betreffenden Tagesordnungspunkt nicht teilnehmen.
- (5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Geheim mit Stimmzettel wird abgestimmt, wenn es ein Mitglied des MilPfrGemR begründet verlangt. Der Sitzungsleiter stellt zuerst die Zahl der Ja-Stimmen, dann die Zahl der Gegenstimmen, und der Stimmenthaltungen fest und gibt dann das Abstimmungsergebnis bekannt.

§ 12. – Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des MilPfrGemR sind grundsätzlich öffentlich. Der MilPfrGemR kann jedoch die Öffentlichkeit ausschließen, wenn dies mit Rücksicht auf den Beratungsgegenstand geboten ist.
- (2) In der nichtöffentlichen Sitzung ist zu bestimmen, in welchem Umfang die Mitglieder des MilPfrGemR zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

§ 13. – Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des MilPfrGemR, seiner Ausschüsse und des Vorstandes ist unter der Verantwortung des Sitzungsleiters, des Ausschussvorsitzenden bzw. des Schriftführers ein Protokoll zu führen.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Zeit und Ort der Sitzung und den Namen des Sitzungsleiters wie der übrigen Teilnehmenden;
 - b) die wesentlichen Angaben über die allgemeinen Tagesordnungspunkte;
 - c) den Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis;
 - d) die mit der Durchführung betrauten Referenten und Ausschüsse.
- (3) Ist ein Beschluss gegen die Stimme eines Mitgliedes gefasst worden, so hat dieses das Recht, im Protokoll einen Vermerk darüber zu verlangen.
- (4) Das Protokoll wird bei der folgenden Sitzung dem MilPfrGemR zu Genehmigung vorgelegt. Änderungen bedürfen eines Beschlusses. Danach ist es als „Akt der Militärpfarre“ zu verwahren.
- (5) Beschlüsse und andere Inhalte des Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form bekanntzugeben.

§ 14. – Delegation von Aufgaben

- (1) Der MilPfrGemR kann einzelne Mitglieder mit besonderen Aufgaben oder Ausschüssen (§ 3 Abs. 5 lit. b) mit der Übernahme konkreter Aufgabenbereiche betrauen.
- (2) Bei unaufschiebbaren Entscheidungen ist der Vorstand befugt, in eigener Verantwortung zu handeln, er muss jedoch in der nächsten Sitzung dem MilPfrGemR darüber berichten und die Zustimmung einholen. Wird diese verweigert, ist – soweit wie möglich – der der Anschauung des MilPfrGemR entsprechende Zustand herzustellen.

§ 15. – Arbeitsweise des Vorstandes und der Ausschüsse

Soweit diese Ordnung nicht anders bestimmt, sind die Bestimmungen der §§ 4 bis 13 sinngemäß auf die Arbeitsweise der Ausschüsse und des Vorstandes anzuwenden.

III. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 16. – Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in den vorangehenden Bestimmungen personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich – soweit dem nicht die Natur der Sache entgegensteht – auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 17. – Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt mit 11. November 2016 in Kraft. Alles Entgegenstehende wird mit gleicher Wirksamkeit aufgehoben.
- (2) Im Zeitpunkt des Inkrafttretens anhängige Verfahren sind nach den nunmehr geltenden Bestimmungen zu Ende zu führen.

*Gegeben zu Wien,
am Gedenktag des Hl. Martin,
dem 11. November 2016*

*+ Dr. Werner Freistetter
Militärbischof für Österreich*

*Dr. Wolfgang Wessely, LL.M.
Notar der Militärbischöflichen Kurie*

2.

Wahlordnung für die Militärpfarrgemeinderäte der Militärdiözese

I. Allgemeines

§ 1. – Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt in der Militärdiözese sind katholische
 - a) Soldaten, also Personen, die im Bundesheer Präsenz- oder Ausbildungsdienst leisten oder ihm aufgrund eines Dienstverhältnisses angehören;
 - b) Angehörige der Heeresverwaltung und Personen, die als Zivilbedienstete im Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport zumindest auch mit der Vollziehung militärischer Angelegenheiten betraut sind;
 - c) Wehrpflichtige des Miliz- und Reservestandes;
 - d) Personen, die Militärschulen besuchen oder die sich in Militärspitälern oder anderen ähnlichen Einrichtungen aufhalten oder dort Dienst tun;
 - e) Personen, die einen festen Dienst gleich welcher Art, entweder vom Militärordinarius übertragen oder mit seiner Zustimmung, ausüben; hiezu zählen insbesondere Personen, die für das Militärordinariat aufgrund eines Dienstverhältnisses tätig sind;
 - f) Personen, die bei ihrem Ausscheiden aus dem Berufsleben einer der in lit. a) bis e) genannten Personengruppen angehört haben;
 - g) Ehegatten und Kinder, letztere, soweit sie am 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben, solange sie im selben Haushalt wohnen, sowie im selben Haushalt wohnende Verwandte und im selben Haushalt lebendes Dienstpersonal der in lit. a) bis f) genannten Personen.
 - h) Gläubige, die sonst am Pfarrleben der Militärpfarre teilnehmen.
- (2) Wählbar sind alle wahlberechtigten Personen (Abs. 1), die gefirmt und vom Sakramentenempfang nicht ausgeschlossen sind.
- (3) Das Wahlrecht bezieht sich auf den MilPfrGemR jener Militärpfarre, in deren Zuständigkeitsbereich

- a) im Wahlzeitpunkt der Dienstort oder der Ort des Schulbesuchs liegt (Abs. 1 lit. a bis e),
 - b) der letzte Dienstort vor dem Ausscheiden aus dem Berufsleben lag (Abs. 1 lit. f) bzw.
 - c) der örtliche Anknüpfungspunkt für die in Abs. 1 lit. g umschriebenen Wahlberechtigten ist durch den das Wahlrecht vermittelnden Angehörigen oder Dienstgeber im Sinne des Abs. 1 lit. a) bis f) bestimmt.
- (4) Abweichend von Abs. 3 bezieht sich das Wahlrecht auf den MilPfrGemR einer anderen Militärpfarre, wenn sich der Wahlberechtigte am Pfarleben dieser Militärpfarre beteiligt.

§ 2. – Wahlvorstand und Wahlkommissionen

- (1) Der Wahlvorstand besteht aus dem ihm vorstehenden Militärpfarrer und vier vom amtierenden MilPfrGemR mindestens 12 Wochen vor der MilPfrGemR-Wahl zu wählenden Mitgliedern, die das passive Wahlrecht zum MilPfrGemR besitzen. Bei der erstmaligen Wahl eines MilPfrGemR oder infolge der vorzeitigen Auflösung des bisherigen MilPfrGemR bildet der Militärpfarrer aus vier geeigneten Personen den Wahlvorstand.
- (2) Der Wahlvorstand bildet für jedes Wahllokal eine Wahlkommission, bestehend aus einem Vorsitzenden und zwei Beisitzern, die zum MilPfrGemR wählbar sein müssen.
- (3) Der Wahlvorstand und die Wahlkommissionen fällen ihre Beschlüsse mit absoluter Mehrheit der Stimmberechtigten. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als nicht angenommen. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen haben die gleiche Wirkung wie Gegenstimmen.

II. Vorbereitung der Wahl

§ 3. – Wahlvorbereitung durch den MilPfrGemR

- (1) Der Wahltermin wird vom Militärbischof verfügt.
- (2) Der bisherige MilPfrGemR bereitet die

Wahl vor und ist für ihre Durchführung verantwortlich. Er ist verpflichtet,

- a) zu Beginn der Wahlvorbereitung der Militärpfarre über die Amtsperiode einen Tätigkeitsbericht zu geben;
- b) die erforderlichen Schritte zur Wahlvorbereitung einzuleiten;
- c) die genaue Anzahl der zu wählenden Mitglieder des MilPfrGemR und das Wahlmodell festzulegen;
- d) den Wahlvorstand zu bestellen;
- e) die Angehörigen der Militärpfarre über die Wahl selbst zu informieren und zu einer aktiven Beteiligung daran als Ausdruck der Mitverantwortung für eine lebendige Gemeinde zu ermutigen.

- (3) Ist die Militärpfarre in deutlich voneinander abgegrenzte Teile/-Garnisonen gegliedert, so sind in jeder dieser Garnisonen Wählerverzeichnisse oder Wählerlisten zu erstellen und eigene Wahllokale vorzusehen.

§ 4. – Wahlvorbereitung durch den Wahlvorstand – Allgemeines

- (1) Der Wahlvorstand bereitet die Wahl vor und führt sie durch. Er schreibt mindestens zehn Wochen vor dem Wahltermin die Wahl aus.
- (2) Der Wahlvorstand soll ein Verzeichnis aller Wahlberechtigten mit Namen, Dienstgrad/Amtstitel, Einheit und Geburtsjahr anlegen. Ist die Erstellung eines Wählerverzeichnisses nicht möglich, so müssen die Wähler beim Wahlgang in Wählerlisten eingetragen werden.

§ 5. – Wahlvorbereitung durch den Wahlvorstand – Kandidatenmodell

- (1) Aus Anlass der Wahlauschreibung fordert der Wahlvorstand zur Einreichung von Kandidatenvorschlägen auf.
- (2) Jeder aktiv Wahlberechtigte der Militärpfarre kann bis sechs Wochen vor dem Wahltermin schriftlich dem Wahlvorstand Kandidatenvorschläge einbringen. Als Kandidaten können dabei auch Mitglieder des Wahlvorstandes, nicht aber auch solche der Wahlkommissionen benannt werden. Innerhalb gleicher Frist sollen bestehende Ausschüsse des MilPfrGemR, die Arbeitsgemeinschaft katholischer

Soldaten (AKS) und apostolische Gruppen der Militärpfarre, Kandidaten vorschlagen.

- (3) Ist die Mindestzahl an Kandidaten, also die eineinhalbfache Anzahl der zu wählenden Mitglieder des MilPfrGemR, sechs Wochen vor dem Wahltag noch nicht erreicht oder zeigt sich, dass für den MilPfrGemR besonders geeignete Personen nicht genannt wurden, hat der Wahlvorstand selbst ergänzende Wahlvorschläge zu machen.
- (4) Nach Prüfung der Wählbarkeit der Kandidaten und deren Information über die sie zu erwartende Arbeit holt er ihre schriftliche Zustimmung ein. Er erstellt die Liste der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge.
- (5) Jeder Kandidat ist vom Wahlvorstand bzw. von dem/der ihn nominierenden Ausschuss/Gruppe/Gliederung auf seine Arbeit vorzubereiten. Er verpflichtet sich
 - a) zur regelmäßigen Teilnahme an den Sitzungen;
 - b) zur entsprechenden Weiterbildung;
 - c) zur Teilnahme am pfarrlichen Leben;
 - d) zum Eintreten für die Beschlüsse des MilPfrGemR;
 - e) zur Förderung des Apostolates.

Jeder Kandidat kann die persönliche Vorstellung seiner Arbeit im zukünftigen MilPfrGemR in geeigneter Weise darlegen. Vor allem sind dabei die Grundfunktionen der Kirche, nämlich Verkündigung, Liturgie und Nächstenliebe zu berücksichtigen.

- (6) Spätestens drei Wochen vor der Wahl gibt der Wahlvorstand die Wahllokale, die Wahlzeiten und die Kandidatenliste bekannt.

§ 6. – Wahlvorbereitung durch den Wahlvorstand – Urwahlmodell

- (1) Bei Durchführung der Wahl nach dem Urwahlmodell macht der Wahlvorstand aus Anlass der Wahlausschreibung die Wahlberechtigten in geeigneter Weise mit diesem System vertraut und fordert sie auf, anlässlich der Wahl geeignete Personen zu nominieren.
- (2) § 5 Abs. 6 gilt sinngemäß.

III. Durchführung der Wahl

§ 7. – Stimmzettel

- (1) Der Stimmzettel weist im Kopf den Name der Militärpfarre, den Wahltermin und die Zahl der zu wählenden Mitglieder des MilPfrGemR auf. Er enthält beim Kandidatenmodell die Namen (mit Dienstgrad/Amtstitel) der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge. Beim Urwahlmodell ist er im Übrigen leer.
- (2) Der Stimmzettel darf nur in einem vom Wahlvorstand beschafften einheitlichen Umschlag abgegeben werden.
- (3) Die Stimmzettel mit den Umschlägen liegen entweder in den Wahllokalen auf und werden bei der Wahl den Wählern ausgehändigt, oder sie werden vor der Wahl jedem im Wählerverzeichnis enthaltenen Wahlberechtigten zugestellt. In diesem letzten Falle sind die Stimmzettel und Umschläge vom Wahlvorstand genau zu zählen und abzurechnen.

§ 8. - Wahlvorgang

- (1) Jedes Wahllokal muss ausreichend lang geöffnet sein. Es soll allen während der Dienstzeit zeitlich möglich sein, die Stimmabgabe vorzunehmen.
- (2) Die Wahlkommission überzeugt sich vor Abgabe des ersten Stimmzettels, dass die Wahlurne leer ist.
- (3) Ist ein Wähler der Wahlkommission nicht bekannt, so hat sich dieser mit einem Personaldokument auszuweisen. Der Wählende wird in der Wählerliste vermerkt.
- (4) Die Wahlhandlung ist öffentlich, die Stimmabgabe geheim. Nach dem eigentlichen Wahlakt ist der Stimmzettel in den Umschlag zu geben, vom Vorsitzenden zu übernehmen und ungeöffnet in die Wahlurne zu legen.

§ 9. – Feststellung des Wahlergebnisses – Allgemeines

- (1) Die Feststellung des Wahlergebnisses obliegt der Wahlkommission.
- (2) Unmittelbar nach Schluss der Wahlzeit hat die Wahlkommission die Umschläge aus der Wahlurne zu entnehmen und zu

zählen. Dann sind die Umschläge zu öffnen, die ungültigen Stimmzettel auszuschneiden und die für die einzelnen Kandidaten abgegebenen Stimmen zu zählen bzw. die aufgeschriebenen Namen in eine Liste einzutragen.

- (3) Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen des Wählers nicht eindeutig zum Ausdruck bringen. In Zweifelsfällen beschließt die Wahlkommission mit absoluter Mehrheit über die Gültigkeit des Stimmzettels.
- (4) Als gewählt gelten so viele Kandidaten, wie Mitglieder des MilPfrGemR zu wählen sind, und zwar jene, die der Reihe nach die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten. Erreichen für die letzte zu besetzende Stelle Kandidaten die gleiche Stimmenanzahl, so entscheidet das Los.
- (5) Die übrigen Kandidaten und Kandidatinnen sind Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der erreichten Stimmenanzahl, sofern für einen Kandidaten bzw. eine Kandidatin wenigstens eine Stimme abgegeben wurde.

§ 10. – Feststellung des Wahlergebnisses – Urwahlmodell

- (1) Nach Abschluss der Auszählung ist die Wählbarkeit der Gewählten zu prüfen und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Wird keine ausreichende Anzahl an gewählten Personen erreicht, ist die Wahl vier Wochen danach nach dem Kandidatenmodell zu wiederholen.

§ 11. – Protokoll

- (1) Über die Wahlhandlung, Stimmenzählung und Feststellung des Wahlergebnisses hat die Wahlkommission eine Niederschrift (Protokoll) anzufertigen, die von allen ihren Mitgliedern zu unterfertigen und dem Wahlvorstand zu übergeben ist, der die Wahlakten in Verwahrung nimmt.
- (2) Bestehen mehrere Wahlkommissionen, so haben diese das Wahlergebnis unmittelbar dem Wahlvorstand mitzuteilen.

- (3) Jeder Wahlberechtigte kann in das vollständige Wahlprotokoll innerhalb der Einspruchsfrist Einsicht nehmen.

§ 12. – Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- (1) Der Wahlvorstand ruft unmittelbar nach Feststellung des Wahlergebnisses alle gewählten Personen zur Mitteilung über den Ausgang der Wahl zusammen und informiert sie über das vollständige Ergebnis der Wahl anhand des Wahlprotokolls. Gleichzeitig werden die Ersatzmitglieder eingeladen, in den Ausschüssen des MilPfrGemR mitzuarbeiten. Sollte ein Zusammentreffen aller Kandidaten aus örtlichen Gründen nicht möglich sein, teilt der Wahlvorstand diesen das vollständige Wahlergebnis umgehend schriftlich mit.
- (2) Das Wahlergebnis ist unverzüglich dem Militärgeneralvikariat zu melden.
- (3) Der Wahlvorstand hat das Wahlergebnis in geeigneter Weise bekanntzumachen. Mit der Bekanntmachung bei einem Gottesdienst kann auch eine persönliche Vorstellung der gewählten Mitglieder des MilPfrGemR verbunden werden.

§ 13. – Anfechtung der Wahl

Gegen die Gültigkeit der gesamten Wahl oder der Wahl eines bestimmten Kandidaten kann von jedem zu jeweiligen MilPfrGemR Wahlberechtigten binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Militärgeneralvikariat Einspruch erhoben werden. Über diesen entscheidet der Militärbischof.

§ 14. – Einberufung des Militärpfarrgemeinderates

Die erste Sitzung (Konstituierung) des MilPfrGemR findet spätestens sechs Wochen nach der Wahl statt. Sie ist vom Militärpfarrer einzuberufen.

IV. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 15. – Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in den vorangehenden Bestimmungen personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich – soweit dem nicht die Natur der Sache entgegensteht – auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 16. – Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit 11. November 2016 in Kraft. Alles Entgegenstehende wird mit gleicher Wirksamkeit aufgehoben.

*Gegeben zu Wien,
am Gedenktag des Hl. Martin,
dem 11. November 2016*

*+ Dr. Werner Freistetter
Militärbischof für Österreich*

*Dr. Wolfgang Wessely, LL.M.
Notar der Militärbischöflichen Kurie*

II. AMTLICHER TEIL

1.

Personalnachrichten

GUGEREL Stefan, Militärsuperior, MMag., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. April 2016 zum Stellvertretenden Leiter Militärgeneralvikar und Leiter des Instituts für Religion und Frieden bestellt.

WAGNSONNER Christian, Dr., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2016 zum Referent des Militärbischofs für Theologie ernannt.

DABRINGER Gerhard, Mag., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2016 zum Referent des Militärbischofs für Militärwissenschaften und Bibliothekar ernannt.

ROSSMANITH Nadja, Dr., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2016 zur Referentin des Militärbischofs für Religionen und internationale Beziehungen ernannt.

WESSELY Alexander, Militärdekan, MMag. Dr. LL.M., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2016 zum Bischofsvikar für Öffentlichkeitsarbeit und Medien sowie den Bereich Miliz ernannt.

RYZKA Leszek, Militärgeneralvikar, Mag., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. Juni 2016 zum Moderator Curiae ernannt.

ERHART Alois, Militärkurat, Mag., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. September 2016 zum Moderator der Militärpfarre beim MilKdo Vorarlberg bestellt.

HARTL Oliver, Militärkurat, Mag., wird durch den Hw. Herrn Militärbischof mit Wirksamkeit vom 1. September 2016 zum Moderator der Militärpfarre 1 beim MilKdo NÖ bestellt.

OPITZ Martin, BA Fachinspektor, wird von dem Hw. Herrn Militärbischof mit der Wirksamkeit vom 8. September 2016 mit dem Dienst des Bischofssekretärs beauftragt.

TRIPP Harald, Dr. Lic.iur.can, Ordinariatskanzler, Militärerzdekan wird mit 21. November 2016 durch den Hw. Herrn Militärbischof zum Vertreter für den Verwaltungsrat des Katholischen Hochschulwerkes genannt.