



KATHOLISCHE KIRCHE
ERZDIÖZESE SALZBURG

Verordnungsblatt

Sondernr. 10/1

Oktober

2026

Inhalt

1. Konsistorium der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

2. Diözesankirchenrat (Vermögensverwaltungsrat) der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

3. Konsultorenkollegium der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

Fassung 01.11.2026

Inhalt

Präambel. S. 3

**1. Konsistorium der Erzdiözese Salzburg:
Ordnung. S. 5**

**2. Diözesankirchenrat
(Vermögensverwaltungsrat der Erzdiözese Salzburg):
Ordnung. S. 13**

**3. Konsultorenkollegium der Erzdiözese Salzburg:
Ordnung. S. 24**

Präambel

In dieser Sondernummer sind die Ordnungen der Ratsgremien Diözesankirchenrat und Konsultorenkollegium sowie die des Konsistoriums zusammengefasst. Alle Texte sind in Zusammenschau mit dem Leitbild der Erzdiözese Salzburg zu lesen. (VBl. 2025, S. 59)

1. Der Auftrag von Ratsgremien und Konsistorium

- **Gottesfrage und Evangelium als Sendungsauftrag:** Die Erzdiözese Salzburg sieht ihre Sendung darin, die Frage nach Gott wachzuhalten und das Evangelium zu verkünden (vgl. z.B. Mk 16,15). Die Ratsgremien und das Konsistorium stehen im Dienst dieser Aufgabe und helfen dabei, sie zu verwirklichen.
- **Die Untrennbarkeit von Sendung und Gemeinschaft:** In der Kirche „ist die Sendung so eng mit der Gemeinschaft verbunden, dass man sagen kann, dass das Ziel der Sendung gerade darin besteht, „allen das Erlebnis der neuen Gemeinschaft zu schenken, die im Sohn Gottes in die Weltgeschichte eingetreten ist.“ (Franziskus, Praedicate Evangelium, 4). Hierzu leisten die Ratsgremien und das Konsistorium einen unverzichtbaren Beitrag. Sie tragen dazu bei, dass die Erzdiözese als missionarisch-synodale Kirche Gestalt gewinnt: als Kirche, die als pilgerndes Volk Gottes mit Jesus Christus unterwegs ist, um „Sakrament, das heißt Zeichen und Werkzeug für die innerste Vereinigung mit Gott wie für die Einheit der ganzen Menschheit“ (Lumen Gentium 1) zu sein. Papst Leo betont, dass Synodalität „keine Kampagne“ ist, sondern „eine Art, Kirche zu sein, und eine Art, missionarisch zu sein“. Synodales Arbeiten ist daher nicht als befristetes Programm oder bloße Methode einzelner Sitzungen zu verstehen, sondern als bleibende Haltung, in der die Kirche ihre Sendung gemeinschaftlich lebt.

2. Das Miteinander verschiedener Dienste

- **Der Dienst des Erzbischofs:** Innerhalb der gemeinsamen Ausrichtung auf Sendung und Gemeinschaft kommt dem Dienst des Erzbischofs eine besondere Bedeutung zu. Er leitet die Teilkirche und ist das sichtbare Fundament ihrer Einheit.
- **Gemeinsames Zeugnis aller Getauften:** Der Erzbischof versteht sich als Teil einer Kirche, in der alle einander bereichern und voneinander lernen – im Hinhören aufeinander und im gemeinsamen Hören auf den Heiligen Geist. Kraft der Taufe sind alle Christen zur missionarischen Nachfolge gerufen und haben Anteil am priesterlichen, prophetischen und königlichen Amt Christi. Priester und

Diakone sind durch die Weihe wiederum dazu beauftragt, dieses dreifache Amt in sakramental-amtlicher Weise auszuüben. Die Ratsgremien und das Konsistorium machen die unterschiedlichen Formen der Mitverantwortung aller sichtbar und verwirklichen diese beispielhaft. Sie helfen dabei, die vielfältigen Charismen und Dienste im Volk Gottes zu bündeln und für die gemeinsame Sendung einzubringen.

- **Zusammenwirken:** In der hierarchischen Struktur der Kirche liegt die Letztverantwortung für Entscheidungen beim Erzbischof. Die Ratsgremien und das Konsistorium unterstützen ihn beratend bei der Ausübung dieser Verantwortung. Dadurch wird deutlich: Synodalität hebt Hierarchie nicht auf. Sie bietet vielmehr „den geeignetsten Interpretationsrahmen für das Verständnis des hierarchischen Dienstes“ (Franziskus, 50-Jahr-Feier der Errichtung der Bischofssynode) und fundiert ihn in einem dialogischen Miteinander.

3. Die gemeinsame Arbeitskultur

- **Hören, freie Rede und kirchliche Unterscheidung:** Ratsgremien und Konsistorium pflegen einen Arbeitsstil, der vom gemeinsamen Hören aufeinander und auf den Heiligen Geist geprägt ist. Dies verlangt eine Kultur der freien, ehrlichen und von Respekt getragenen Rede, in der auch Konflikte geschwisterlich angesprochen werden. Ziel ist, in einem Prozess der gemeinsamen kirchlichen Unterscheidung (ecclesial discernment) den Willen Gottes zu erkennen. Bei der Beratung besonders wichtiger Materien kann die Methode des „Gesprächs im Geist“ die Entscheidungsfindung unterstützen.
- **Verhältnis von Beratung und Entscheidung:** Das gemeinsame Beraten sucht im Erarbeiten und Abwägen (decision making) nach einem möglichst breiten Konsens oder Konsent. Dabei geht es nicht um ein Mehrheitsprinzip, sondern um eine gemeinsame geistliche Unterscheidung. Die abschließende Entscheidung (decision taking) ist – unter Beachtung der jeweils geltenden Anhörungs- und Zustimmungrechte – dem Erzbischof vorbehalten. Er nimmt diese Letztverantwortung im Hören auf den Geist und auf die Beratung der Gremien wahr. Die beiden Phasen der Beratung und der Entscheidung stehen daher nicht in Konkurrenz zueinander, sondern dienen gemeinsam dem Ziel, „dass die getroffenen Entscheidungen das Ergebnis des Gehorsams aller gegenüber dem sind, wozu Gott seine Kirche ruft.“ (XVI. Ordentliche Generalversammlung der Bischofssynode, Abschlussdokument, Nr. 90)

4. Die praktischen Grundlagen

- **Einführung in das gemeinsame Arbeiten:** Die Mitglieder werden zu Beginn einer Sitzungsperiode in die gemeinsame Kultur und das synodale Arbeiten eingeführt. Dabei geht es nicht nur um rechtliche und organisatorische Grundlagen, sondern um das Einüben einer gemeinsamen geistlichen Grundhaltung.
- **Sitzungsplanung:** Hierzu gehört die rechtzeitige Bereitstellung relevanter Informationen für alle Mitglieder sowie die klare Definition der Beratungsgegenstände und Zeiten für Stille, Gebet und persönliche Reflexion vor wichtigen Debatten.
- **Kultur der Transparenz und Evaluierung:** Sie zeigt sich in der Rechenschaft gegenüber anderen diözesanen Gremien sowie darin, dass Umsetzung, Fortschritt und Wirkung wichtiger Beschlüsse transparent wahrgenommen und reflektiert werden. (XVI. Ordentliche Generalversammlung der Bischofssynode, Abschlussdokument, Nr. 90, 95, 100-102)

Konsistorium der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

1. Auftrag des Konsistoriums – Grundlagen der Tätigkeit

- 1.1. Das Erzb. Konsistorium als ein Gremium der Erzdiözese Salzburg nimmt im Rahmen der konsiliaren Diakonie als ständiges kirchenamtliches Beratungsgremium eine besondere Aufgabe wahr.
- 1.2. Es unterstützt den Erzbischof in der Leitung der Erzdiözese durch Beratung, Berichterstattung über aktuelle Themen, Wünsche und Notwendigkeiten, um in einem gemeinsamen Ringen um die rechte Auslegung des Willens Gottes in unserer Zeit eine umfassende und solide Grundlage für die konkrete Entscheidungsvorbereitung und Beschlüsse zu wesentlichen Themen und Richtungsvorgaben zu bieten, die zugleich Arbeiten an der Planung und Erstellung sowie der Umsetzung zukünftiger Strategien sind.
- 1.3. Beschlüsse des Konsistoriums werden durch die Zustimmung des Erzbischofs rechtskräftig bzw. umsetzbar.
- 1.4. Das Konsistorium nimmt seine Aufgaben wahr unter Beachtung der Zuständigkeit des Diözesankirchenrats und des Konsultorenkollegiums sowie der Regelungen des CIC, der Österreichischen Bischofskonferenz und des Partikularrechts der Erzdiözese Salzburg.

2. Zusammensetzung

- 2.1. Das Konsistorium setzt sich zusammen aus stimmberechtigten Mitgliedern, vor allem Amtsleiterinnen und Amtsleitern und Mitgliedern der Diözesankurie, sowie teilnehmenden Mitgliedern von Amts wegen ohne Stimmrecht.
Sie tragen den Titel Konsistorialrat / Konsistorialrätin.
- 2.2. Alle Mitglieder werden vom Erzbischof frei ernannt, entweder auf die Dauer ihrer Beauftragung mit einer bestimmten Aufgabe und Zuständigkeit, oder auf fünf Jahre. Eine neuerliche Beauftragung ist dabei (auch mehrfach) möglich.
- 2.3. Stimmberechtigte Mitglieder sind der Weihbischof, der Generalvikar, mindestens zwei Bischofsvikare oder andere Priester, sowie acht weitere vom Erzbischof frei zu wählende Mitglieder.
- 2.4. Mitglieder aufgrund ihres Amtes ohne Stimmrecht sind die Kanzlerin/der Kanzler und der Ökonom/die Ökonomin.
- 2.5. Als weitere ständig teilnehmende Mitglieder ohne Stimmrecht kann der Erzbischof berufen (wenn sie nicht schon lt. 2.3 berufen sind): Den Sekretär des Erzbischofs und die Leitung der Stabsstelle Kommunikation. Die Referentin des Arbeitsausschusses nimmt an den Sitzungen als ständiges Mitglied ohne Stimmrecht teil, sofern der Arbeitsausschuss keine andere Vertretung im Konsistorium beschließt.

3. Aufgaben

- 3.1. Das Konsistorium trägt in seinen Sitzungen Sorge dafür, dass der Erzbischof, die jeweiligen Abteilungsleiterinnen und -leiter oder Vertreterinnen und Vertreter der Einrichtungen, und in der Folge der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium den nötigen Gesamtüberblick über den aktuellen Stand des kirchlichen Lebens, Wünsche und Anliegen aus Pfarren und Einrichtungen, über die Tätigkeit verschiedener Ämter und Einrichtungen, über die personelle Situation, und über die wirtschaftliche Lage der Erzdiözese gewinnen können, und damit eine angemessene Grundlage der Beratung ermöglichen (vgl. 1.2). Dieser Überblick und die solide Information ermöglicht wohlinformierte Entscheidungen. Damit wird auch ein wesentlicher Beitrag zur Erstellung und Umsetzung einer Strategie geboten, die basiert auf wesentlichen Themen und Richtungsentscheidungen (vgl. 1.2).

- 3.2.** Spätestens nach der Baubudgetklausur werden Bauprojekte hinsichtlich ihrer pastoralen Dimension im Konsistorium besprochen und mit einem Votum in die Sitzung des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums eingebracht.

Für regionale und pastorale Themen und Schwerpunkte sind die Regionaldechanten zu hören, um Perspektiven in das Konsistorium einzubringen.

Wenn der Ortsordinarius als Gesetzgeber tätig wird und für alle Personen oder einzelne Einrichtungen in der Erzdiözese geltende Ordnungen und Anweisungen erlässt, wird das Konsistorium zur Begutachtung der Texte herangezogen.

- 3.3.** In Personalangelegenheiten ist das Konsistorium zuständig für die Schaffung neuer Dienstposten (auch in Gesellschaften und anderen Rechtsträgern), sofern diese Zuständigkeit nicht bereits anderen Gremien zukommt, oder diese Posten im Rahmen der Budgetsitzung bereits in den Personalplan der Erzdiözese Salzburg aufgenommen wurden.

Bei der Besetzung der Pfarren (Pfarrer, Pfarrprovisor, Pfarrassistentin oder Pfarrassistent), der Pfarrverbände (Pfarrverbandskoordinierenden) und leitenden Posten (Gehaltsgruppe VI) ist das Konsistorium zu hören.

Das Konsistorium ist auch zu befassen, wenn Einsparungen bei Posten (auch in Gesellschaften und anderen Rechtsträgern) notwendig werden / sind.

Bei Fragen zur Neuschaffung oder Einsparung von Dienstposten ist neben der Einholung eines Votums des Konsistoriums auch die Vorlage an den Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium erforderlich, sofern diese nicht durch das genehmigte Budget oder den genehmigten Personalplan gedeckt sind.

- 3.4.** Die Verbindung des Konsistoriums zum Diözesankirchenrat und zum Konsultorenkollegium wird gewahrt durch die Möglichkeit, bei Sitzungen zu Budget und Bilanz anwesend zu sein, soweit nicht ohnehin einzelne Mitglieder in den Sitzungen der beiden Gremien anwesend sein müssen. Mitglieder des Konsistoriums haben bei der Teilnahme an den genannten Sitzungen kein Stimmrecht, aber ein

Anhörungsrecht für ihren Zuständigkeitsbereich. Die Mitglieder des Konsistoriums erhalten in jedem Fall die Unterlagen für Budget und Bilanzsitzung zur Kenntnisnahme, sie können vor der Sitzung des Diözesankirchenrats und des Konsultorenkollegiums Fragen und Anmerkungen zu den Unterlagen vorlegen.

Die Mitglieder des Konsistoriums erhalten die Tagesordnungen der gemeinsamen Sitzungen des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums. Werden Themen behandelt, die den jeweiligen Zuständigkeitsbereich eines Mitglieds des Konsistoriums betreffen, können sie zu den entsprechenden Tagesordnungspunkten ohne Stimmrecht als Gast mit Anhörungsrecht teilnehmen. Die für den betreffenden Tagesordnungspunkt erforderlichen Unterlagen werden zur Verfügung gestellt.

Kommissionen und Standesvertretungen der EDS sind eingeladen, ihre Expertise in Bezug auf diözesan relevante Fragen und Herausforderungen einzubringen. Ebenso können sie diözesan relevante Themen und Fragestellungen, die von einer Beratung im Konsistorium profitieren können, einbringen. Die Eingabe von Themen erfolgt über den Arbeitsausschuss Konsistorium und Strategie.

- 3.5. Die Verbindung zum Pastoralrat und zum Priesterrat wird durch die Statuten dieser Gremien geregelt.

4. Arbeitsweise des Konsistoriums

- 4.1. Für die erforderlichen Sitzungen wird ein Sitzungstag und –ort bestimmt, in der Regel Mittwoch vormittags laut Terminplan. Außerordentliche Sitzungen werden, sofern dies dringend nötig ist, vereinbart bzw. mindestens drei Tage vor dem Termin den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht.
- 4.2. Tagesordnungswünsche müssen dem Vorbereitungsteam von den Mitgliedern des Konsistoriums bis zum Donnerstagabend der Vorwoche angemeldet werden, damit die Unterlagen am Freitag versandt werden können.
- 4.3. Akutes und Dringendes kann noch zu Beginn der Sitzung in der Tagesordnung erfasst werden. Zur Aufnahme in die Tagesordnung ist ein Mehrheitsbeschluss erforderlich. Tagesordnungspunkte, über die abgestimmt werden muss, sind beschlussreif bis zum Treffen der Tagesordnungsgruppe vorzulegen; die Erfassung von Varianten ist dabei vorzusehen.

- 4.4. Einladungen und Informationen sowie Beilagen werden durch das Vorbereitungsteam übermittelt.
- 4.5. Sitzungsprotokolle werden den Mitgliedern des Konsistoriums durch die Kanzlerin/den Kanzler übermittelt bzw. auf das entsprechende Konsistoriumslaufwerk gespeichert.
- 4.6. Auszüge aus dem Protokoll, insbesondere Beschlüsse, werden den für die Umsetzung zuständigen bzw. den von der Entscheidung betroffenen Abteilungen / Einrichtungen durch die Referentin/den Referenten des Arbeitsausschusses (vgl. Pkt. 5.) übermittelt.
- 4.7. Die Mitglieder des Konsistoriums sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einem Ausscheiden weiter, wobei Akten zu Beratungen des Konsistoriums (Papierakten oder digitale Akte) dem Archiv der EDS zu übergeben sind.
- Sitzungsunterlagen und Protokolle, die den einzelnen Mitgliedern zugestellt wurden, sind nach Beendigung der Tätigkeit zu vernichten bzw. zu löschen.

5. Arbeitsausschuss des Konsistoriums

- 5.1. Der Arbeitsausschuss (kurz: AA) nimmt vorbereitende, koordinierende und beratende Aufgaben für die diözesanen Ratsgremien wahr. Er unterstützt insbesondere die Planung gemeinsamer Sitzungen und dient als erste Resonanzgruppe für Projekte, Ansuchen und strategische Themen, die von Ämtern, Einrichtungen oder Stabsstellen eingebracht werden.
- Der Arbeitsausschuss nimmt darüber hinaus Themen in den Blick, die über den Zuständigkeitsbereich eines einzelnen Amtes oder einer einzelnen Einrichtung hinausgehen, mehrere Ämter oder Einrichtungen betreffen oder von allgemeinem Interesse bzw. zur Sicherung des aktuellen Informationsstandes des Erzbischofs und aller Teilnehmenden nötig sind.
- Beschlussfassungen bleiben den jeweils zuständigen Gremien vorbehalten.
- 5.2. Der AA besteht aus dem Erzbischof als Leiter, dem Generalvikar als operativen Leiter, der Leitung des Seelsorgeamtes, dem Ökonom / der Ökonomin sowie zwei weiteren Konsistorialräten.
- Die Büroleitung des Erzbischofs nimmt an den Sitzungen in dessen

Auftrag teil.

Die Kanzlerin / Der Kanzler erhält die jeweiligen Tagesordnungspunkte und die Protokolle und kann an einzelnen oder allen Themen der Sitzung teilnehmen.

Die Moderation der Treffen obliegt der Referentin / dem Referenten des Arbeitsausschusses, die/der auch für die Vorbereitung der Arbeitsausschuss-Sitzung sorgt.

Situations- oder themenbezogen kann der Arbeitsausschuss durch weitere Personen auf eine festzulegende Zeit erweitert werden.

5.3. Der Arbeitsausschuss trifft sich mindestens monatlich.

5.4. Der Arbeitsausschuss plant die Sitzungen des Konsistoriums; er behält in seiner Arbeit strategische und taktische Fragen und Themen der EDS im Blick.

Er steht als erste Resonanzgruppe für Projekte und Ansuchen zur Verfügung, die von einzelnen Ämtern oder Stabsstellen für die Gremien vorbereitet werden.

5.5. Der Arbeitsausschuss ist zuständig für die Planung der Sitzungen des Konsistoriums sowie der gemeinsamen Sitzungen des Diözesankirchenrats und des Konsultorenkollegiums, unbeschadet des Rechts beider Räte, Themen für die Tagesordnung einzureichen.

Die Referentin / der Referent des Arbeitsausschusses nimmt als Gast an den Sitzungen des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums teil und an den Sitzungen des Konsistoriums sofern sie/er nicht als Mitglied berufen.

5.6. Der Arbeitsausschuss berücksichtigt mögliche Zuständigkeiten für die Weiterleitung und / oder Umsetzung von Entscheidungen des Konsistoriums, überprüft in der Folge die Umsetzung und fordert bei Bedarf entsprechende Berichte ein. Zu beachten ist zudem das Ausmaß einer nötigen Archivierung.

5.7. In den Sitzungen des Arbeitsausschusses wird im Sinne der eigenen Tagesordnung ein Ergebnisprotokoll erstellt, das zusätzlich die Abläufe für die nötigen Umsetzungsschritte und für eine abschließende Kontrolle der Umsetzung vorsieht. Diese Übersicht wird bei Bedarf nach den Sitzungen des Konsistoriums adaptiert.

Auf Wunsch ist die Tagesordnung und das Protokoll des AA allen Mitgliedern des Konsistoriums, des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums zugänglich.

6. Sitzungen des Konsistoriums

6.1. Einladungen der Mitglieder zum nächsten Termin erfolgen durch die Übersendung der Tagesordnung mit Beilagen, die das Vorbereitungsteam zeitgerecht versendet, um eine dem jeweiligen Thema angemessene Vorbereitung zu ermöglichen. Die Tagesordnung erfasst Entscheidungs- und Beratungsmaterien sowie Informationen und Berichte.

6.2. Anwesenheit: Jedes Mitglied des Konsistoriums ist zur Teilnahme an der ganzen Sitzung verpflichtet, eine Vertretung ist nicht möglich.

Wer verhindert ist, gibt dies unter Angabe des Grundes der Referentin / dem Referenten des Arbeitsausschusses bekannt.

Wenn das Mitglied in dieser Sitzung einen Bericht bieten sollte, kann es für diesen Teil der Sitzung auch eine von ihm frei beauftragte Person zur Vertretung benennen, die in ihrem Namen berichtet und allfällige Rückmeldungen entgegennehmen kann.

6.3. Leitung der Sitzungen: Den Vorsitz im Konsistorium hat der Erzbischof, der den Generalvikar oder eine Moderatorin/einen Moderator mit der Leitung der Sitzungen beauftragt.

6.4. Abstimmungen:

6.4.a) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Konsistoriums anwesend sind (vgl. c. 119, 2° CIC).

6.4.b) Mitglieder, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt bzw. interessiert und daher befangen sind, dürfen außer zur Erläuterung der Umstände an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Dieser Umstand ist im Protokoll zu vermerken.

6.4.c) Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.

6.4.d) Die Kanzlerin / der Kanzler hat das Recht, mit Verweis auf die fehlende Rechtsgrundlage gegen vorgesehene Beschlüsse Einspruch zu erheben, sodass ein Beschluss zum konkreten Antrag nicht möglich ist, jedoch ein überarbeiteter Antrag in einer folgenden Sitzung vorgelegt werden kann oder zur Beschlussfassung dem Diözesankirchenrat und dem Konsultorenkollegium vorgelegt werden muss.

6.5. Beschlüsse, die einen früheren Beschluss lediglich an veränderte Umstände anpassen, ihn konkretisieren, ergänzen oder berichtigen,

gelten nicht als Rücknahme im Sinne dieser Bestimmung. Eine Rücknahme liegt nur dann vor, wenn die durch den ursprünglichen Beschluss getroffene Grundsatzentscheidung aufgehoben oder in ihrem wesentlichen Gehalt geändert wird.

- 6.5.a) Der Ökonom/die Ökonomin hat das Recht, mit Verweis auf die finanzielle Tragweite und Erheblichkeit einen Beschluss aufzuschieben. Die Sache muss daraufhin nach Überarbeitung und Verbesserung in einer folgenden Sitzung noch einmal vorgelegt werden, oder kann zur Beschlussfassung an den Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium verwiesen werden.
- 6.5.b) Das jeweilige Ergebnis wird dem Erzbischof direkt in der Sitzung oder anschließend mit einem Protokollauszug zur Annahme oder Ablehnung, durch die Kanzlerin / den Kanzler, vorgelegt.

6.6. Protokoll:

- 6.6.a) Die Kanzlerin/der Kanzler führt das Protokoll zu wesentlichen Themen und Voten bzw. Entscheidungen, die mit einer Begründung versehen werden. Ist sie in einer Sitzung verhindert, übernimmt ein zu beauftragendes Mitglied des Konsistoriums diese Aufgabe.

Das Protokoll wird den Mitgliedern des Konsistoriums zeitnah übermittelt bzw. auf das Konsistoriumslaufwerk gestellt.

- 6.6.b) Anmerkungen oder Korrekturen zum Protokoll werden zu Beginn der nächsten Sitzung angesprochen und erfasst.
- 6.6.c) Auszüge aus dem Protokoll, insbesondere Beschlüsse, werden den für die Umsetzung zuständigen bzw. den von der Entscheidung betroffenen Abteilungen / Einrichtungen durch die Referentin des Arbeitsausschusses übermittelt.
- 6.6.d) Die vom Erzbischof bestätigten Beschlüsse des Konsistoriums sowie seine Entscheidungen als Ordinarius werden zur Information dem Diözesankirchenrat und dem Konsultorenkollegium übermittelt.

7. Weiterarbeit an Tagesordnungspunkten

- 7.1. Die Weiterbearbeitung von Agenden obliegt dem Amt oder der Einrichtung, die sie einbrachte, oder der in einer Sitzung konkret mit der Weiterarbeit beauftragten Person, unter Einbezug der sachlich zuständigen Personen und / oder Einrichtungen.
Dies wird je nach Anlass oder Thema zugeteilt und festgelegt. Der Arbeitsausschuss sorgt im Sinne von Pkt. 5.6. für die Übersicht zu Abläufen und Fristen etc.

7.2. Allfällige Probleme in der Bearbeitung von Themen und Aufträgen oder Änderungen gegenüber dem besprochenen Status sind in der nächsten Sitzung anzusprechen.

8. Verschwiegenheit und nötige Informationen

8.1. Alle Mitglieder des Konsistoriums sind zur Verschwiegenheit über den Inhalt der Debatten verpflichtet.

8.2. Die Bekanntgabe von Entscheidungen steht der zuständigen Amtsleiterin / dem zuständigen Amtsleiter oder dem zuständigen Mitglied des Konsistoriums zu.

8.3. Bei der Übermittlung von Informationen an einen größeren Kreis ist die Beteiligung der Stabstelle Kommunikation konkret festzulegen.

9. Rechtswirksamkeit

Diese Novelle zur Konsistorialordnung tritt nach Anhörung in den Ratsgremien mit 1. November 2026 in Kraft.

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

+ Dr. Franz Lackner OFM
Erzbischof

Diözesankirchenrat (Vermögensverwaltungsrat) der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

Gemäß dem kirchlichen Recht trägt in jeder Diözese ein Gremium von Laien Mitverantwortung für die wesentlichen Themen einer Diözese. Als Rat für Wirtschaftsfragen, das in cc. 492 ff. CIC vorgesehene CONSILIUM A REBUS OECONOMICIS bzw. Vermögensverwaltungsrat, wird **der Diözesankirchenrat der Erzdiözese Salzburg bestellt.**

Er erhält in Fortschreibung der Regelungen aus dem Jahr 1984 und 2025 nun eine neue Ordnung.

1. Rechtsgrundlagen

1.1. Dem Diözesankirchenrat kommen gemäß cc. 493 ff CIC wesentliche Beispruchsrechte zu, die zum Teil auch den Beispruchsrechten des Konsultorenkollegiums (vgl. c. 503 CIC) entsprechen.

1.2. In Erfüllung seiner Aufgaben berücksichtigt der Diözesankirchenrat die jeweils geltende Fassung der Grundsätze diözesaner Rechnungslegung (GdR) der Erzdiözese Salzburg (VBl. 2008, S. 35–41), die Zuständigkeiten gemäß der Regelung der Akte der außerordentlichen Verwaltung (VBl. 2022, S. 78–81) und anderer einschlägiger Regelungen

2. Mitglieder und Funktionen

2.1. Der Diözesankirchenrat besteht aus acht bis zehn Mitgliedern, wobei zwei Ersatzmitglieder benannt werden.

Als Mitglieder des Diözesankirchenrates werden Laien bestellt, die sich durch rechtliche oder wirtschaftliche Fachkenntnis auszeichnen und sich eines guten Rufs erfreuen.

Für die Ernennung der Mitglieder werden Vorschläge von der Kanzlei der Kurie eingeholt, ergänzend können die Amtsleiter der Erzdiözese ebenfalls geeignete Personen vorschlagen.

Die Funktionsperiode dauert fünf Jahre.

Während einer Sedisvakanz besteht der Diözesankirchenrat weiter. Die Agenden des Erzbischofs nimmt in dieser Zeit der Diözesanadministrator wahr.

2.2. Die Mitglieder des Diözesankirchenrates

a) müssen in der vollen Gemeinschaft der katholischen Kirche stehen (c. 492 § 1 CIC);

b) müssen in wirtschaftlichen Fragen wie im weltlichen Recht erfahren sein und sich durch persönliche Integrität auszeichnen (c. 492 § 1 CIC);

c) dürfen weder mit dem Erzbischof (c. 492 § 3 CIC) noch mit dem Diözesanökonom/der Diözesanökonomin noch untereinander bis zum vierten Grad der geraden und der Seitenlinie einschließlich blutsverwandt oder verschwägert sein;

d) dürfen nicht angestellte Mitarbeitende der Erzdiözese oder in von der Erzdiözese subventionierten Institutionen oder in Pfarren sein. Ehemalige Mitarbeitende dürfen erst nach einer Wartefrist von zwei Jahren in diese Funktion berufen werden, zudem dürfen innerhalb einer Periode maximal zwei ehemalige Mitarbeitende in den Rat berufen werden.

e) dürfen zum Zeitpunkt ihrer Ernennung das 75. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

2.3. Die Mitglieder werden vom Erzbischof frei und jeweils für eine ordentliche Funktionsperiode ernannt. Nach Ablauf derselben ist die Wiederbestellung aller oder einzelner Mitglieder für jeweils zwei wei-

tere, in begründeten Ausnahmefällen auch für mehrere ordentliche Funktionsperioden möglich.

2.4. Die oder der Vorsitzende des Diözesankirchenrates wird für die jeweilige Funktionsperiode durch die Mitglieder aus ihrem Kreis gewählt und anschließend dem Erzbischof präsentiert, der sie oder ihn bestätigt.

Die oder der Vorsitzende des Diözesankirchenrates ernennt eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die bei Abwesenheit vertritt. Für die Schriftführung wird vom Diözesankirchenrat selbst ein Mitglied aus seiner Mitte bestellt oder eine andere geeignete Person mit dieser Aufgabe betraut (vgl. 8.2).

3. Vertretung des DKR nach innen und außen

Die Leitung und Vertretung des Diözesankirchenrates obliegt der oder dem Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter.

4. Konstituierung

4.1. Die Mitglieder des Diözesankirchenrates werden vom Erzbischof oder dessen Beauftragten in ihr Amt eingeführt.

4.2. Die Mitglieder des Diözesankirchenrates legen vor dem Erzbischof oder dessen Beauftragten bei der Übernahme ihrer Aufgabe folgendes Versprechen ab, das sie mit Handschlag bekräftigen und durch ihre Unterschrift bestätigen:

„Durch das Dekret des Bischofs in den Diözesankirchenrat berufen, verspreche ich, die mir übertragene verantwortungsvolle Aufgabe zum Wohle der Erzdiözese nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren.“

4.3. Über die Amtseinführung ist eine Niederschrift aufzunehmen, welche vom Erzbischof und von der Kanzlerin bzw. dem Kanzler der Kurie unterzeichnet wird.

4.4. Die Namen der Mitglieder des Diözesankirchenrates werden im Verordnungsblatt der Erzdiözese verlautbart.

5. Grundsätze der Tätigkeit

5.1. Das Amt als Mitglied des Diözesankirchenrates ist ein Ehrenamt. Im Blick auf die verantwortungsvolle Tätigkeit wird ein Sitzungsgeld angesetzt, das € 175,- mit Indexanpassung bei der Überschreitung von 10% zum Ansatzwert beträgt.

Barauslagen, Fahrtkosten und ein allfälliges Sitzungsgeld, die im Zusammenhang mit der Ausübung des Amtes erwachsen, sind vom Amt für Finanzen und Wirtschaft zu vergüten.

- 5.2. Die Mitglieder des Diözesankirchenrates sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einem Ausscheiden weiter, wobei Akten zu Beratungen des Diözesankirchenrats (Papierakten oder digitale Akte) dem Archiv der EDS zu übergeben sind.

Sitzungsunterlagen und Protokolle, die den einzelnen Mitgliedern zugestellt wurden, sind nach Beendigung der Tätigkeit zu vernichten bzw. zu löschen.

6. Aufgaben

Der Diözesankirchenrat hat folgende **grundsätzliche Aufgaben**:

- 6.1. Beschlussfassung über den Haushaltsplan der Erzdiözese (11.),
- 6.2. Beschlussfassung über das Ausmaß, in welchem die Kirchenbeiträge einzuheben sind (12.),
- 6.3. Genehmigung des Jahresabschlusses bzw. der Jahresabschlüsse und wesentlicher Budgetabweichungen nach Entgegennahme der Berichte des Amtes für Finanzen und Wirtschaft und des Wirtschaftsprüfers und nach Entlastung des Amtes für Finanzen und Wirtschaft (13.),
- 6.4. Bestellung des Wirtschaftsprüfers im Rahmen der Sitzung zur Beschlussfassung über den Haushaltsplan der Erzdiözese für das jeweils darauffolgende Jahr.
- 6.5.
- 6.5.1. Zusätzliche Aufgaben sind die Beispruchsrechte, die dem Vermögensverwaltungsrat zukommen, d.h. Anhörungs- und Zustimmungrechte:
- Sieben Anhörungsrechte
- c. 494 § 1 Bestellung des Ökonomen/der Ökonomin und
- c. 494 § 2 eine allfällige Absetzung während laufender Frist – **zusätzlich anzuhören KK**
- c. 1263 Auferlegung einer (Sonder)Steuer – **zusätzlich anzuhören Priesterrat**
- c. 1277, Fall 1: Verwaltungsakte, die für die Vermögenslage der Diözese von größerer Bedeutung oder wegen ungewöhnlicher oder außer-

gewöhnlicher Sonderumstände nicht im Haushaltsplan (= Budget) enthalten sind – **zusätzlich anzuhören KK**.

c. 1281 § 2: Falls Statuten einer öff.jur. Person nicht festlegen, welche Akte die Grenze etc. der ordentl. Verwaltung überschreiten, kommt es dem Diözesanbischof zu, nach Anhören des DKR derartige Akte für die ihm unterstellten Personen festzulegen.

c. 1305: Schenkungen / Stiftungen (in Form von Geld oder bewegl. Vermögen) sind sicher zu verwahren, bis es nach Anhören der Beteiligten und des DKR zum Nutzen der Stiftung angelegt werden kann.

c. 1310 § 2: Ist die Erfüllung der Pflichten aus einer Stiftung ohne Verschulden der Verwalter unmöglich geworden, kann der Ordinarius nach Anhören der Beteiligten und des eigenen Vermögensverwaltungsrats (= DKR) die Pflichten mindern.

6.5.2. Drei Zustimmungrechte:

c. 1277, Fall 2: Verwaltungsakte, die für die **Vermögenslage der Diözese** von größerer Bedeutung sind, durch die ÖBK als Akte der außerordentlichen Verwaltung definiert sind und nicht anderen Ämtern oder Einrichtungen zur Entscheidung zugewiesen sind – **zusätzlich Zustimmung des KK**.

Dies ist neben den Regeln der Österreichischen Bischofskonferenz für Akte der außerordentlichen Verwaltung vor allem das Partikularrecht für Akte der außerordentlichen Verwaltung der Erzdiözese Salzburg in der jeweils geltenden Fassung.

a) Annahme von Zuwendungen, sei es unter Lebenden oder von Todes wegen, sofern sie nicht von Auflagen oder Belastungen frei sind, sowie die Ausschlagung von Zuwendungen.

b) Aufnahme von Darlehen und Krediten, sofern deren Laufzeit drei Monate übersteigt oder diese einem anderen Zweck als der Sicherung einer kurzfristig erforderlichen Liquidität diene.

c) Übernahme von Bürgschaften und Haftungen.

d) Ankauf von beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie der Erwerb von Rechten, soweit der Kaufpreis EUR 500.000,- im Einzelfall übersteigt.

e) Abschluss von Werkverträgen, soweit die Auftragssumme im Einzelfall EUR 500.000,- übersteigt und dafür im genehmigten Haushaltsplan keine Bedeckung vorgesehen ist.

f) Errichtung, Übernahme, Beteiligung, Aufhebung und Übergabe von bzw. an Werken, Anstalten, Fonds und Dienststellen im Bereich der Diözese und von kirchlichen Rechtspersonen mit Ausnahme der Pfarren, soweit damit größere einmalige und dauernde finanzielle Aufwen-

dungen verbunden sind. Als größere Aufwendungen gelten solche, die einen Betrag von EUR 80.000,- überschreiten.

g) Vereinbarungen über die Ablöse von Bauverpflichtungen und anderen dauernden Verpflichtungen Dritter.

h) Veräußerung von denkmalgeschützten beweglichen Gegenständen und alle bauliche Änderungen an kirchlichen Gebäuden (sofern nicht als von dieser Zuständigkeit ausgenommen definiert)

i) An- und Verkauf, Tausch und Schenkungen von Liegenschaften und Gebäuden sowie Abschluss von Dienstverträgen.

Der Diözesankirchenrat übt bei diesen Themen sein Zustimmungsgeschäft bei Verwaltungsakten mit einem **Wert über € 120.000,- aus.**

Immobilien bzw. grundbuchspflichtige Akte oder bei Mietverträgen über den von der Bischofskonferenz festgelegten Grenzen.

Ergänzend gilt:

c. 1292 § 1: allgemein sind für geplante Veräußerungen die von der ÖBK festgelegten Ober- und Untergrenzen zu beachten (wobei der Diözesanbischof der Zustimmung des DKR bedarf) – **zusätzlich Zustimmung des KK.**

c. 1295: dies gilt für jedes Rechtsgeschäft, das die Vermögenslage einer jur. Person verschlechtern kann – **zusätzlich Zustimmung des KK.**

6.6. Diesen Beispruchsrechten entspricht in einigen Bereichen das Recht des Konsultorenkollegiums, ebenfalls gehört zu werden bzw. ebenfalls seine Zustimmung geben zu müssen, wie aufgelistet ist. Die übrigen Punkte sind hingegen allein dem Vermögensverwaltungsrat, dem DKR, vorbehalten.

7. Sitzungen

7.1. Der Diözesankirchenrat hält während des Arbeitsjahres fünf regelmäßige Sitzungen, konkret zu Haushaltsplan und Bilanz (siehe unten 6.4), und drei weitere regelmäßige Sitzungen für bewilligungspflichtige Themen (siehe unten 10.), jeweils gemeinsam mit dem Konsultorenkollegium. Bei Bedarf hält der Diözesankirchenrat weitere Sitzungen, zu denen themenbezogen auch Gäste bzw. Fachleute eingeladen werden können.

Die bzw. der Vorsitzende beruft den Diözesankirchenrat ein, sooft es die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte erfordert, oder über Verlangen des Erzbischofs, oder über Antrag mindestens der Hälfte seiner Mitglieder. Ein solcher Antrag muss schriftlich unter Angabe von Gründen gestellt und von den Antragstellern eigenhändig unterfertigt werden.

7.2. Zu den Beratungen des Diözesankirchenrates sind der Ökonom/ die Ökonomin (in Begleitung seiner jeweils zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) und die ressortzuständigen Konsistorialräte beizuziehen, die für Auskünfte und Erklärungen unmittelbar zur Verfügung stehen; sie besitzen dabei kein Stimmrecht, jedoch ein Anhörungsrecht.

Der Erzbischof kann Beratungen des Diözesankirchenrates auch unter Ausschluss des Amtes für Finanzen und Wirtschaft ansetzen, wenn dies nach der Lage der Dinge geboten erscheint.

7.3. Sind aufgrund allgemeinen oder partikularen Rechts oder aufgrund einer Anordnung durch den Erzbischof Materien zu behandeln, die einer Beratung und Entscheidung sowohl des Diözesankirchenrats als auch des Konsultorenkollegiums bedürfen, werden aus Gründen der Zweckmäßigkeit gemeinsame Sitzungen einberufen. In diesen Sitzungen kann über Verlangen auch nur eines der beiden Ratsgremien eine getrennte Besprechung und Beratung erfolgen, insbesondere auch zur Beschlussfassung. In diesem Fall ist für eine gesonderte Protokollierung in jedem Gremium zu sorgen.

7.4. Zur Beschlussfassung über den Haushaltsplan und den budgetär abgesicherten Personalplan der Erzdiözese Salzburg und zur Überprüfung und Genehmigung des Jahresabschlusses inklusive der Entlastung des Ökonomen/der Ökonomin und des Amtes für Finanzen und Wirtschaft ist es zweckdienlich, gemeinsame Sitzungen für die Beratungen einzuberufen.

Der Generalvikar kann die Moderation der Sitzung dem Vorsitz des Diözesankirchenrates übertragen.

Die Beschlussfassung der beiden Gremien erfolgt jeweils getrennt. Beide Voten werden getrennt protokolliert und zusammen mit dem Votum des Konsultorenkollegiums dem Erzbischof vorgelegt.

7.5. Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor dem geplanten Termin einzuladen.

7.6. Die Tagesordnung für reguläre gemeinsame Sitzungen (siehe 6.1.) wird vom Arbeitsausschuss des Konsistoriums im Einvernehmen mit dem Erzbischof und der / dem Vorsitzenden festgelegt. Die Referentin / der Referent des Arbeitsausschusses nimmt als Gast an den Sitzungen des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums teil.

Für eigene Sitzungen des Diözesankirchenrates legt die bzw. der Vorsitzende die Tagesordnung fest.

7.7. Sitzungen des Diözesankirchenrats werden grundsätzlich in Präsenz durchgeführt. Gemeinsame Sitzungen des Diözesankirchenrates mit dem Konsultorenkollegium können durch elektronisch unterstützte Kommunikationsformen, wie etwa Videokonferenz, oder in Hybridformen (beispielsweise Präsenztermin unter Einbindung weiterer Teilnehmer via Videokonferenz) erfolgen, solange die Möglichkeit zu umfassender Beratung, direktem Informationsaustausch im Gremium und zur anschließenden Willensäußerung gewahrt ist. Über die konkrete Ausgestaltung für die jeweilige Sitzung entscheiden nach Möglichkeit der Vorsitz des Diözesankirchenrates und der Domdechant mit der Kanzlerin/dem Kanzler.

Für Sitzungen des Diözesankirchenrats ohne Beteiligung anderer Gremien kann im Einzelfall vor der Sitzung beschlossen werden, dass sich Mitglieder, denen die Anreise zum Termin nicht möglich ist, online zuschalten.

8. Beschlussfähigkeit

8.1. Der Diözesankirchenrat ist beschlussfähig, wenn die bzw. der Vorsitzende oder die Stellvertreterin/der Stellvertreter sowie, die genannten mit eingeschlossen, zumindest die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

Er ist jedoch stets beschlussfähig, wenn es sich um eine auf Verlangen des Erzbischofs einberufene Sitzung handelt, und die Vorsitzende/der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder anwesend sind, und auf diese Tatsache in der Einladung hingewiesen wurde.

8.2. Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst.

Eine Stimmübertragung durch abwesende Mitglieder ist nicht möglich.

Eine Enthaltung bei einer Abstimmung ist nicht möglich (Ausnahme siehe 8.4.).

8.3. Im Falle der Stimmengleichheit wird eine weitere Diskussion zum Thema erforderlich; besteht auch nach neuerlicher Abstimmung noch Stimmengleichheit, dann entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden.

- 8.4. Mitglieder, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung persönlich interessiert oder beteiligt bzw. befangen sind, dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Dieser Umstand ist im Protokoll zu vermerken.
- 8.5. Wenn die Aufhebung oder Abänderung eines bereits getroffenen Beschlusses beantragt wird, so ist diese nur möglich, wenn der Antrag zeitgerecht eingebracht wird. Der gültige Beschluss ist dem neuen Antrag beizulegen sowie der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium sind darüber zu informieren.
Vor einer neuen Beratung ist der geltende Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit aufzuheben.
Neue Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.
- 8.6. Ein Beschluss im Umlaufverfahren ist nur in absoluten Ausnahmefällen möglich. Ob eine Entscheidung als Umlaufbeschluss getätigt werden kann, entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler in Rücksprache mit Herrn Erzbischof. Ein Beschluss im Umlaufweg kommt zustande, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder antwortet und von diesen die absolute Mehrheit dem Antrag zustimmt. Alle eingelangten Antworten samt Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufweg sind zu protokollieren. Nach Feststellung des Ergebnisses durch den Vorsitzenden und Kenntnisnahme durch den Diözesanbischof ist das Ergebnis der Beschlussfassung allen Mitgliedern zu übermitteln und – analog zu den Bestimmungen über das Protokoll – aufzubewahren.

9. Sitzungsverlauf und Protokoll

- 9.1. Über den Ablauf der Sitzung hat der Schriftführer/die Schriftführerin ein Protokoll zu führen. Insbesondere sind die Namen der anwesenden und der entschuldigten Mitglieder sowie der volle Wortlaut der Beschlüsse aufzuzeichnen.
Die bzw. der Vorsitzende unterzeichnet das Protokoll gemeinsam mit dem Schriftführer bzw. der Schriftführerin.
- 9.2. In den gemeinsamen Sitzungen mit dem Konsultorenkollegium (vgl. 6.4.) übernimmt das Amt des Schriftführers bzw. der Schriftführerin die Kanzlerin oder der Kanzler oder ein zu bestimmendes Mitglied eines der Gremien.
- 9.3. Protokolle werden den Mitgliedern übermittelt, ebenso den an der Sitzung beteiligten Vertretern der Einrichtungen bzw. Ämter.

Einzelne Beschlüsse werden je nach Thema anderen betroffenen Einrichtungen bzw. Ämtern zur Kenntnis gebracht.

9.4. Beschlüsse werden dem Konsistorium und dem Konsultorenkollegium übermittelt.

10. Beendigung der Tätigkeit

10.1. Das Ausscheiden aus dem Diözesankirchenrat erfolgt, außer mit dem Ende der Funktionsperiode durch Zeitablauf, auch durch freiwillige Amtsniederlegung oder Enthebung durch den Erzbischof.

10.2. Für vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder ernannt der Erzbischof jeweils ein Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode.

Die Rechte des Diözesankirchenrats werden wie folgt ausgeübt:

11. Haushaltsplan – Budget

Der Ökonom / die Ökonomin erstellt jährlich einen vorläufigen Haushaltsplan für das kommende Kalenderjahr. Dieses Budget wird dem Diözesankirchenrat, dem Konsultorenkollegium und dem Konsistorium vorgelegt, die jeweils Anmerkungen und Fragen vorlegen können.

Die Leitung des Amtes für Personal erstellt jährlich einen vorläufigen Personalplan für das kommende Kalenderjahr. Dieser Personalplan wird als Teil des Budgets dem Diözesankirchenrat, dem Konsultorenkollegium und dem Konsistorium vorgelegt, die jeweils Anmerkungen und Fragen vorlegen können.

Eine aktuelle bzw. aktualisierte Fassung wird – unter Berücksichtigung allfälliger Stellungnahmen des Konsistoriums bzw. des Ökonoms/der Ökonomin– dem Diözesankirchenrat und dem Konsultorenkollegium zur endgültigen Beschlussfassung vorgelegt.

In gleicher Weise wird das Konsultorenkollegium einbezogen, wobei eine gemeinsame Sitzung möglich ist.

12. Festsetzung der Kirchenbeiträge

Aufgrund des Haushaltsplanes hat der Diözesankirchenrat über Antrag des Ökonomen/der Ökonomin und des Vertreters/der Vertreterin des Kirchenbeitragsreferats das Ausmaß zu beschließen, in dem die Kirchenbeiträge für das neue Jahr einzuheben sind.

Allfällige Stellungnahmen des Konsistoriums oder Vereinheitlichungen der Kirchenbeitragsseinhebung in den österreichischen Diözesen werden soweit möglich bereits berücksichtigt.

13. Jahresabschluss – Bilanz

- 13.1.** Der Jahresabschluss bzw. die Jahresabschlüsse sowie der Bericht über wesentliche Budgetabweichungen über das vergangene Kalenderjahr sind vom Ökonomen/der Ökonomin bis spätestens 30. Juni des darauffolgenden Jahres dem Diözesankirchenrat vorzulegen.

Der Bericht des Wirtschaftsprüfers sowie die Stellungnahme des Amtes für Finanzen und Wirtschaft und des Konsistoriums dazu sind dem Erzbischof vorzulegen und bilden sodann die Grundlage für die Genehmigung des Jahresabschlusses durch den Diözesankirchenrat.

In gleicher Weise wird das Konsultorenkollegium einbezogen, wobei eine gemeinsame Sitzung möglich ist.

Der Diözesankirchenrat spricht auch die nötige Entlastung des Ökonomen/der Ökonomin aus.

- 13.2.** Für Form, Inhalt und Anwendungsbereich des Jahresabschlusses bzw. der Jahresabschlüsse sind die Regelungen der Grundsätze diözesaner Rechnungslegung (GdR) der Erzdiözese Salzburg (VBl. 2008, S. 35–41) maßgeblich. Demnach hat jede Abrechnungsstelle der Erzdiözese Salzburg einen eigenen Jahresabschluss zu erstellen, der je nach Entscheidung des Erzbischofs bzw. des Konsistoriums jeweils durch einen Wirtschaftsprüfer bzw. eine Wirtschaftsprüferin und / oder die Revision der Erzdiözese zu prüfen sind.

14. Genehmigungsvorbehalt

- 14.1.** Die Beschlüsse des Diözesankirchenrates über den Haushaltsplan und die Bilanz inklusive der Entlastung des Ökonomen/der Ökonomin sowie über das Ausmaß der im Folgejahr einzuhebenden Kirchenbeiträge bedürfen zu ihrer Gültigkeit und Umsetzung der Genehmigung des Erzbischofs; gleiches gilt für die Beschlüsse des Konsultorenkollegiums zu Haushaltsplan und Bilanz.

- 14.2.** Wenn in Themen, die positive Beschlüsse beider Ratsgremien erfordern, entweder der Diözesankirchenrat oder das Konsultorenkollegium keine Mehrheit erreichen, so muss der entsprechende Tagesordnungspunkt dem jeweils anderen Gremium dennoch zur Entscheidung vorgelegt werden, um ein umfassendes Meinungsbild zu erreichen.

Dieses Meinungsbild muss in der folgenden Überarbeitung des Antrags berücksichtigt werden. Ein neu gefasster und überarbeiteter Antrag kann anschließend beiden Gremien in selber oder einer weiteren Sitzung erneut vorgelegt werden.

14.3. Wenn die Aufhebung oder Abänderung eines bereits getroffenen Beschlusses beantragt wird, so ist diese nur möglich, wenn der Antrag zeitgerecht eingebracht wird. Der gültige Beschluss ist dem neuen Antrag beizulegen sowie der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium sind darüber zu informieren.

Vor einer neuen Beratung ist der geltende Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit aufzuheben.

Neue Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.

14.4. Findet ein Haushaltsplan nicht in der vorgesehenen Sitzung die Zustimmung, so setzt der Erzbischof einen neuen Sitzungstermin an, zu dem überarbeitete Unterlagen vorliegen müssen, und setzt als Haushaltsplan zur Überbrückung monatlich ein Zwölftel des Budgets des Vorjahres für einen Zeitraum von maximal drei Monaten an. Innerhalb dieser Frist muss ein Beschluss anhand neu gefasster Unterlagen erreicht werden. Während offener Frist sind Neuanstellungen und Nachbesetzungen nicht möglich.

15. Rechtswirksamkeit

15.1. Diese Diözesankirchenratsordnung tritt am 01. November 2026 in Kraft.

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

+ Dr. Franz Lackner OFM
Erzbischof

Konsultorenkollegium der Erzdiözese Salzburg: Ordnung

Die vorliegende Regelung ist bezogen auf die aktuelle Regelung, die Aufgaben des Konsultorenkollegiums weiter durch das Domkapitel zu besorgen; zur Klarstellung dient der Verweis in der Veröffentlichung des novellierten Domkapitelstatuts 2025, der hier angeführt wird:

Pkt. 5. Das Domkapitel und seine Tätigkeit als Konsultorenkollegium

5.1. Laut Beschluss der Österreichischen Bischofskonferenz aus 1984 wurden den Domkapiteln die Aufgaben des Konsultorenkollegiums im Sinne von c. 502 § 3 CIC übertragen (vgl. ABl. der ÖBK Nr. 1 vom 25. Jänner 1984, Nr. 8).

5.2. Das Domkapitel erfüllt weiter diese Aufgabe als Kollegium.

5.3. Die Aufgaben der Domkapitulare als Konsultoren sind in der Ordnung für das Konsultorenkollegium erfasst, die eigens veröffentlicht werden.

1. Rechtsgrundlagen

- 1.1. Gemäß dem kirchlichen Recht muss jede Diözese gemäß c. 502 § 1 CIC ein Konsultorenkollegium haben, das Mitverantwortung für die wesentlichen Themen einer Diözese trägt.
Dieses Konsultorenkollegium erhält in Fortschreibung der Regelungen aus dem Jahr 1984 nun eine konkrete Ordnung.
- 1.2. Dem Konsultorenkollegium kommt gemäß c. 502 CIC die Aufgabe zu, zum Wohl der gesamten Diözese wesentliche Beispruchsrechte auszuüben. In Erfüllung seiner Aufgaben berücksichtigt das Konsultorenkollegium die jeweils geltende Fassung der Grundsätze diözesaner Rechnungslegung (GdR) der Erzdiözese Salzburg (VBl. 2008, S. 35–41), sowie die Zuständigkeiten gemäß der Regelung der Akte der außerordentlichen Verwaltung in der jeweils geltenden Fassung (aktuell VBl. 2022, S. 78–81), sowie alle Dekrete der ÖBK zu Vermögensfragen. In allen Fragen sind auch pastorale Pläne und Zielsetzungen zu berücksichtigen.

2. Mitglieder und Funktionen

- 2.1. Die Aufgabe des Konsultorenkollegiums trägt das Domkapitel mit den bis zu zwölf Domkapitularen, die per Dekret bestätigt wurden. Ihre Funktion ist auf die Dauer ihrer Funktion als Domkapitular bezogen und begrenzt.
Während einer Sedisvakanz besteht das Konsultorenkollegium weiter; die in dieser Ordnung genannten Agenden des Erzbischofs nimmt in dieser Zeit der Diözesanadministrator wahr.
- 2.2. Als Mitglieder des Konsultorenkollegiums erfüllen die Domkapitulare besonders die folgenden Voraussetzungen:
- a) Sie müssen als Priester in der vollen Gemeinschaft der katholischen Kirche stehen,
 - b) sie bringen Erfahrungen in wirtschaftlichen oder organisatorischen Fragen sowie in der Pastoral mit und zeichnen sich durch

persönliche Integrität aus; und

c) sie dürfen weder mit dem Erzbischof (c. 492 § 3 CIC), noch mit dem Diözesanökonom/der Diözesanökonomin, noch untereinander bis zum vierten Grad der geraden und der Seitenlinie einschließlich blutsverwandt oder verschwägert sein.

- 2.3. Sitzungen des Konsultorenkollegiums, die nicht gemeinsam mit dem Diözesankirchenrat (=DKR) stattfinden, steht der Erzbischof vor, der auch ein Mitglied mit dieser Aufgabe betrauen kann. Für die Protokollierung bei Sitzungen trägt der Kapitelsekretär die Verantwortung oder wird eine andere geeignete Person mit dieser Aufgabe betraut.

3. Vertretung des Konsultorenkollegiums nach außen

Die Vertretung des Konsultorenkollegiums nach außen kommt dem Domdechanten, (in dessen Abwesenheit dem Domkustos und in dessen Abwesenheit dem Dompropst) zu, der auch die Einladung zu internen Treffen ausspricht, allfällige Entschuldigungen für Sitzungen oder andere Mitteilungen annimmt und zur Kenntnis der anderen bringt. Ist er verhindert, übernimmt diese Aufgabe der nächstjüngere Konsultor.

4. Konstituierung

- 4.1. Die Mitglieder des Konsultorenkollegiums werden vom Erzbischof anlässlich ihrer Aufnahme in das Domkapitel auch in dieses Amt eingeführt.
- 4.2. Sie legen dazu vor dem Erzbischof oder dessen Beauftragten bei der Übernahme ihrer Aufgabe folgendes Versprechen ab, das sie mit Handschlag bekräftigen und durch ihre Unterschrift bestätigen:
„Durch das Dekret des Bischofs als neuer Domkapitular auch in das Konsultorenkollegium berufen, verspreche ich, die mir übertragenen verantwortungsvollen Aufgaben zum Wohle der Erzdiözese nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig zu erfüllen und die vorgesehene Verschwiegenheitspflicht zu wahren.“
- 4.3. Über die Amtseinführung ist eine Niederschrift aufzunehmen, welche vom Erzbischof und von der Kanzlerin / dem Kanzler der Kurie unterzeichnet wird.

5. Grundsätze der Tätigkeit

- 5.1. Das Amt als Mitglied des Konsultorenkollegiums gehört zum Tätigkeitsbereich eines Domkapitulars und begründet keine zusätzliche Dignität.

5.2. Die Mitglieder des Konsultorenkollegiums sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einem Ausscheiden weiter, wobei Akten zu Beratungen des Konsultorenkollegiums (Papierakten oder digitale Akte) dem Archiv der EDS zu übergeben sind.

Sitzungsunterlagen und Protokolle, die den einzelnen Mitgliedern zugestellt wurden, sind nach Beendigung der Tätigkeit zu vernichten bzw. zu löschen.

6. Sitzungen

6.1. Der Erzbischof beruft das Domkapitel als Konsultorenkollegium ein, sooft es die ordnungsgemäße Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben erfordert, oder über sein eigenes Verlangen, oder über Antrag mindestens der Hälfte der Mitglieder, wenn sie diesen schriftlich unter Angabe von Gründen vorlegen.

Das Konsultorenkollegium kann daher neben den regelmäßigen Sitzungen zu den Themen Haushaltsplan und Bilanz und anderen Themen, in denen ihr Beispruchsrecht gemeinsam mit dem Diözesankirchenrat auszuüben ist (siehe unten 6.4.), auch bei Bedarf weitere Sitzungen halten, zu denen der zuständige Domkapitular (vgl. Pkt. 3) einlädt.

6.2. Zu den Beratungen des Konsultorenkollegiums sind, wenn es sich um finanzielle Beratungen handelt, der Ökonom/die Ökonomin und die ressortzuständigen Mitarbeitenden des Amtes für Finanzen und Wirtschaft oder anderer Abteilungen und wenn es sich um pastorale Beratungen handelt der Generalvikar beizuziehen, die für Auskünfte und Erklärungen unmittelbar zur Verfügung stehen. Sie haben in der Sitzung, wenn sie nicht Mitglied des Konsultorenkollegiums sind, kein Stimmrecht, können jedoch Fragen stellen.

Der Erzbischof kann Beratungen des Konsultorenkollegiums auch unter Ausschluss des Amtes für Finanzen und Wirtschaft bzw. des Generalvikars, wenn er nicht Mitglied des Konsultorenkollegiums ist, ansetzen, wenn dies nach der Lage der Dinge geboten erscheint.

Das Konsultorenkollegium hat das Recht auf Beratungen unter Ausschluss des Amtes für Finanzen und Wirtschaft bzw. des Generalvikars, wenn er nicht Mitglied des Konsultorenkollegiums ist.

- 6.3. Sind aufgrund allgemeinen oder partikularen Rechts oder aufgrund einer Anordnung durch den Erzbischof Materien zu behandeln, die einer Beratung und Entscheidung sowohl des Konsultorenkollegiums als auch des Diözesankirchenrates bedürfen, werden aus Gründen der Zweckmäßigkeit gemeinsame Sitzungen einberufen. In diesen Sitzungen kann über Verlangen auch nur eines der beiden Ratsgremien eine getrennte Besprechung und Beratung erfolgen, insbesondere auch zur Beschlussfassung. In diesem Fall ist für eine gesonderte Protokollierung in jedem Gremium zu sorgen. Gemeinsame Sitzungen des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums werden grundsätzlich in Präsenz durchgeführt.

Eine Abhaltung durch elektronisch unterstützte Kommunikationsformen, wie etwa Videokonferenz, oder in Hybridformen (beispielsweise Präsenztermin unter Einbindung weiterer Teilnehmer via Videokonferenz) erfolgen, solange die Möglichkeit zu umfassender Beratung, direktem Informationsaustausch im Gremium und zur anschließenden Willensäußerung gewahrt ist. Über die konkrete Ausgestaltung für die jeweilige Sitzung entscheiden nach Möglichkeit der Vorsitz des Diözesankirchenrates, und der Domdechant mit der Kanzlerin/dem Kanzler.

- 6.4. Zur Beschlussfassung über den Haushaltsplan des Personal-Rahmenplanes der Erzdiözese Salzburg sowie zur Überprüfung und Genehmigung des Jahresabschlusses inklusive der Entlastung des Ökonomen/der Ökonomin ist es zweckdienlich, **gemeinsame Sitzungen für die Beratungen einzuberufen**. Diese gemeinsamen Sitzungen werden vom Generalvikar geleitet.

Er kann die Moderation der Sitzung der/dem Vorsitzenden des Diözesankirchenrates übertragen.

Die Beschlussfassung in den beiden Gremien erfolgt jeweils getrennt. Beide Voten werden getrennt protokolliert und zusammen mit dem Votum des Diözesankirchenrates dem Erzbischof vorgelegt.

Ein Beschluss im Umlaufverfahren ist nur in absoluten Ausnahmefällen möglich. Ob eine Entscheidung als Umlaufbeschluss getätigt werden kann, entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler in Rücksprache mit Herrn Erzbischof. Ein Beschluss im Umlaufweg kommt zustande, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder antwortet und von diesen die absolute Mehrheit dem Antrag zustimmt. Alle eingelangten Antworten samt Ergebnis der Beschlussfassung im

Umlaufweg sind zu protokollieren. Nach Feststellung des Ergebnisses durch den Vorsitzenden und Kenntnisnahme durch den Diözesanbischof ist das Ergebnis der Beschlussfassung allen Mitgliedern zu übermitteln und – analog zu den Bestimmungen über das Protokoll – aufzubewahren.

- 6.5. Wenn in Themen, die positive Beschlüsse beider Ratsgremien erfordern, entweder im Diözesankirchenrat oder im Konsultorenkollegium keine Mehrheit erreichen, so muss der entsprechende Tagesordnungspunkt dem jeweils anderen Gremium dennoch zur Diskussion und Entscheidung vorgelegt werden, um ein umfassendes Meinungsbild zu erreichen.

Dieses Meinungsbild muss in der folgenden Überarbeitung des Antrags berücksichtigt werden. Ein neu gefasster und überarbeiteter Antrag kann anschließend beiden Gremien in selber oder einer weiteren Sitzung erneut vorgelegt werden.

- 6.6. Wenn die Aufhebung oder Abänderung eines bereits getroffenen Beschlusses beantragt wird, so ist diese nur möglich, wenn der Antrag zeitgerecht eingebracht wird. Der gültige Beschluss ist dem neuen Antrag beizulegen sowie der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium sind darüber zu informieren.

Vor einer neuen Beratung ist der geltende Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit aufzuheben.

Neue Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.

- 6.7. Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor dem geplanten Termin einzuladen.

- 6.8. Die Tagesordnung für gemeinsame Sitzungen (vgl. Pkt. 10) wird vom Arbeitsausschuss des Konsistoriums im Einvernehmen mit dem Erzbischof festgelegt. Die Referentin / der Referent des Arbeitsausschusses nimmt als Gast an den Sitzungen des Diözesankirchenrates und des Konsultorenkollegiums teil.

Wird die Sitzung von Mitgliedern des Konsultorenkollegiums vorgeschlagen, ist die gewünschte Tagesordnung dem Erzbischof vorzulegen und von ihm freizugeben.

Das Domkapitel kann für seine eigenen Themen jederzeit weitere Sitzungen halten.

7. Beschlussfähigkeit

- 7.1. Das Konsultorenkollegium ist beschlussfähig, wenn zumindest zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind.
- 7.2. Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. Eine Stimmübertragung durch abwesende Mitglieder ist nicht möglich. Eine Enthaltung bei einer Abstimmung ist nicht möglich (Ausnahme siehe 7.4.).
- 7.3. Im Falle der Stimmengleichheit wird eine weitere Diskussion zum Thema erforderlich; besteht auch nach neuerlicher Abstimmung noch Stimmengleichheit, dann gilt das Anliegen als abgelehnt.
- 7.4. Mitglieder, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung persönlich interessiert oder beteiligt bzw. befangen sind, dürfen zur Erklärung möglicher offener Fragen, jedoch nicht an der Beratung und Abstimmung teilnehmen. Dieser Umstand ist im Protokoll zu vermerken.
- 7.5. Wenn die Aufhebung oder Abänderung eines bereits getroffenen Beschlusses beantragt wird, so ist diese nur möglich, wenn der Antrag zeitgerecht eingebracht wird. Der gültige Beschluss ist dem neuen Antrag beizulegen sowie der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium sind darüber zu informieren.
Vor einer neuen Beratung ist der geltende Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit aufzuheben.
Neue Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.

8. Sitzung und Protokoll

- 8.1. Über den Ablauf der Sitzungen hat der Schriftführer ein Protokoll zu führen. Insbesondere sind die Namen der anwesenden und der entschuldigten Mitglieder sowie der volle Wortlaut der Beschlüsse aufzuzeichnen. Der Domdechante unterzeichnet das Protokoll gemeinsam mit dem Kapitelsekretär bzw. dem Schriftführer.
- 8.2. In gemeinsamen Beratungen mit dem Diözesankirchenrat übernimmt das Amt des Schriftführers die Kanzlerin / der Kanzler oder ein zu bestimmendes Mitglied eines der Gremien.
- 8.3. Protokolle von Sitzungen des Konsultorenkollegiums werden den Mitgliedern übermittelt, ebenso den an der Sitzung beteiligten

Vertretern der Einrichtungen bzw. Ämter. Einzelne Beschlüsse werden weiters anderen betroffenen Einrichtungen bzw. Ämtern zur Kenntnis gebracht.

8.4. Beschlüsse werden dem Konsistorium und dem Diözesankirchenrat übermittelt.

9. Beendigung der Tätigkeit

9.1. Das Ausscheiden aus dem Konsultorenkollegium erfolgt durch freiwillige Amtsniederlegung oder Enthebung durch den Erzbischof oder durch das Ausscheiden aus dem Domkapitel.

9.2. Für vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder des Domkapitels sind für die Funktion als Konsultorenkollegium ein neues Mitglied oder mehrere neue Mitglieder binnen eines Monats durch den Erzbischof zu ernennen, wenn die Mindestzahl von sechs Konsultoren nicht anders gewahrt bleibt; gegebenenfalls wird dazu ein anderer geeigneter Priester auf bestimmte Zeit ernannt.

10. Aufgaben

10.1. Recht und Aufgabe des Konsultorenkollegiums ist es, nach Eintritt der Sedisvakanz den Diözesanadministrator zu wählen (cc. 419, 421 § 1 und 422 CIC).

10.2. Das Konsultorenkollegium hat folgende grundsätzliche Aufgaben in Form der Beispruchsrechte, die dem Konsultorenkollegium als Anhörungs- und Zustimmungsrechte zukommen und zu den zwei wesentlichen Themen gehören:

Beschlussfassung über den **Haushaltsplan / das Budget** der Erzdiözese, und Genehmigung des **Jahresabschlusses / der Bilanz** bzw. der Jahresabschlüsse und wesentlicher Budgetabweichungen nach Entgegennahme der Berichte des Ökonomen/der Ökonomin, des Amtes für Finanzen und Wirtschaft und des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin und nach Entlastung des Amtes für Finanzen und Wirtschaft, dazu gehörend die Bestellung des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin im Rahmen der Sitzung zur Beschlussfassung über den Haushaltsplan der Erzdiözese für das jeweils darauffolgende Jahr.

10.3.

10.3.1. Dies sind folgende drei Anhörungsrechte

c. 494 § 1 Bestellung des Ökonomen/der Ökonomin und

c. 494 § 2 seine allfällige Absetzung während laufender Frist – **zusätzlich anzuhören DKR**

c. 1277, Fall 1: Verwaltungsakte, die für die Vermögenslage der Diözese von größerer Bedeutung und wegen ungewöhnlicher oder außerordentlichlicher Sonderumstände nicht im Haushaltsplan (= Budget) enthalten sind – **zusätzlich anzuhören DKR**.

10.3.2. Weiters folgende **drei Zustimmungsrechte**:

c. 1277, Fall 2: Verwaltungsakte, die für die **Vermögenslage der Diözese** von größerer Bedeutung sind, durch die ÖBK als Akte der außerordentlichen Verwaltung definiert sind und nicht anderen Ämtern oder Einrichtungen zur Entscheidung zugewiesen sind – **zusätzlich Zustimmung des DKR**.

Dies ist neben den Regeln der Österreichischen Bischofskonferenz für Akte der außerordentlichen Verwaltung vor allem das Partikularrecht für Akte der außerordentlichen Verwaltung der Erzdiözese Salzburg in der jeweils geltenden Fassung.

a) Annahme von Zuwendungen, sei es unter Lebenden oder von Todes wegen, sofern sie nicht von Auflagen oder Belastungen frei sind, sowie die Ausschlagung von Zuwendungen.

b) Aufnahme von Darlehen und Krediten, sofern deren Laufzeit drei Monate übersteigt oder diese einem anderen Zweck als der Sicherung einer kurzfristig erforderlichen Liquidität diene.

c) Übernahme von Bürgschaften und Haftungen.

d) Ankauf von beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie der Erwerb von Rechten, soweit der Kaufpreis EUR 500.000,- im Einzelfall übersteigt.

e) Abschluss von Werkverträgen, soweit die Auftragssumme im Einzelfall EUR 500.000,- übersteigt und dafür im genehmigten Haushaltsplan keine Bedeckung vorgesehen ist.

f) Errichtung, Übernahme, Beteiligung, Aufhebung und Übergabe von bzw. an Werken, Anstalten, Fonds und Dienststellen im Bereich der Diözese und von kirchlichen Rechtspersonen mit Ausnahme der Pfarren, soweit damit größere einmalige und dauernde finanzielle Aufwendungen verbunden sind. Als größere Aufwendungen gelten solche, die einen Betrag von EUR 80.000,- überschreiten.

g) Vereinbarungen über die Ablöse von Bauverpflichtungen und anderen dauernden Verpflichtungen Dritter.

h) Veräußerung von denkmalgeschützten beweglichen Gegenständen und alle bauliche Änderungen an kirchlichen Gebäuden (sofern nicht als von dieser Zuständigkeit ausgenommen definiert)

i) An- und Verkauf, Tausch und Schenkungen von Liegenschaften und Gebäuden sowie Abschluss von Dienstverträgen.

Das Konsultorenkollegium übt bei diesen Themen sein Zustimmungsgeschäft bei Verwaltungsakten mit einem Wert **über € 120.000,-** aus, ebenso bei Verträgen über Immobilien bzw. grundbuchspflichtige Akte, oder bei Mietverträgen über den von der Bischofskonferenz festgelegten Grenzen.

Ergänzend gilt es zu beachten:

c. 1292 § 1: allgemein sind für geplante Veräußerungen die von der ÖBK festgelegten Ober- und Untergrenzen zu beachten (wobei der Diözesanbischof der Zustimmung des VVR bedarf) – **zusätzlich Zustimmung des DKR.**

c. 1295: dies gilt für jedes Rechtsgeschäft, das die Vermögenslage einer jur. Person verschlechtern kann – **zusätzlich Zustimmung des DKR.**

10.4. Diesen Beispruchsrechten entspricht das Recht des Diözesankirchenrates, ebenfalls gehört zu werden bzw. ebenfalls seine Zustimmung geben zu müssen.

10.5. Sind Beispruchsrechte in Themen bzw. Akten auszuüben, die aus dem eigenen Rechtsbereich des Domkapitels stammen bzw. diesen unmittelbar betreffen, kann wegen der Inkompatibilität der Agenden das Domkapitel diese Beispruchsrechte nicht selbst ausüben. In diesen Fällen wird der gesamte Priesterrat mit der Ausübung dieses Rechts beauftragt. Gehört ein Domkapitular dem Priesterrat an, ist er in diesen Punkten wegen Befangenheit nicht stimmberechtigt. Der Priesterrat kann eigenständig tagen, oder an der Sitzung des Diözesankirchenrats teilnehmen.

Die Rechte des Konsultorenkollegiums werden wie folgt ausgeübt:

11. Haushaltsplan – Budget

Der Ökonom / die Ökonomin erstellt jährlich einen vorläufigen Haushaltsplan für das kommende Kalenderjahr. Dieses Budget wird dem Diözesankirchenrat, dem Konsultorenkollegium und dem Konsistorium vorgelegt, die jeweils Anmerkungen und Fragen vorlegen können. Eine aktuelle bzw. aktualisierte Fassung wird – unter Berücksichtigung allfälliger Stellungnahmen des Konsistoriums – dem Konsultorenkollegium und dem Diözesankirchenrat zur endgültigen Beschlussfassung vorgelegt, wobei eine gemeinsame Sitzung möglich ist. Die Leitung des Amtes für Personal erstellt jährlich einen vorläufigen Personalplan für das kommende Kalenderjahr.

Änderungen zum auslaufenden Personalplan werden gekennzeichnet.

Dieser Personalplan wird als Teil des Budgets dem Diözesankirchenrat, dem Konsultorenkollegium und dem Konsistorium vorgelegt, die jeweils Anmerkungen und Fragen vorlegen können.

Eine aktuelle bzw. aktualisierte Fassung wird – unter Berücksichtigung all-fälliger Stellungnahmen des Konsistoriums – dem Diözesankirchenrat und dem Konsultorenkollegium zur endgültigen Beschlussfassung vorgelegt.

12. Jahresabschluss – Bilanz

12.1. Der Jahresabschluss bzw. die Jahresabschlüsse sowie der Bericht über wesentliche Budgetabweichungen über das vergangene Kalenderjahr sind vom Ökonomen/der Ökonomin und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft bis spätestens 30. Juni des darauffolgenden Jahres dem Konsultorenkollegium vorzulegen.

Der Bericht des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin sowie die Stellungnahme des Amtes für Finanzen und Wirtschaft und des Konsistoriums dazu sind dem Erzbischof vorzulegen und bilden sodann die Grundlage für die Genehmigung des Jahresabschlusses durch das Konsultorenkollegium. In gleicher Weise wird der Diözesankirchenrat einbezogen, wobei eine gemeinsame Sitzung sinnvoll ist.

12.2. Betreffend Form, Inhalt und Anwendungsbereich des Jahresabschlusses bzw. der Jahresabschlüsse sind die Regelungen der Grundsätze diözesaner Rechnungslegung (GdR) der Erzdiözese Salzburg (VBl. 2008, S. 35–41) maßgeblich. Demnach hat jeder Rechtsträger der Erzdiözese Salzburg einen eigenen Jahresabschluss zu erstellen, der je nach Entscheidung des Erzbischofs bzw. des Konsistoriums jeweils durch einen Wirtschaftsprüfer und / oder die Revision der Erzdiözese zu prüfen sind.

13. Genehmigungsvorbehalt

13.1. Die Beschlüsse des Konsultorenkollegiums über den Haushaltsplan und die Bilanz bedürfen zu ihrer Gültigkeit und Umsetzung – ebenso wie die entsprechenden Beschlüsse des Diözesankirchenrates – der Genehmigung und Annahme durch den Erzbischof.

13.2. Wenn in Themen, die positive Beschlüsse beider Ratsgremien erfordern, entweder der Diözesankirchenrat oder das Konsultorenkollegium keine Mehrheit erreichen, so muss der entsprechende Tagesordnungspunkt dem jeweils anderen Gremium dennoch zur Entscheidung vorgelegt werden, um ein umfassendes Meinungsbild zu erreichen. Dieses Meinungsbild muss in der folgenden Überarbeitung des Antrags berücksichtigt werden.

Ein neu gefasster und überarbeiteter Antrag kann anschließend

beide Gremien in selber oder einer weiteren Sitzung erneut vorgelegt werden.

- 13.3.** Wenn die Aufhebung oder Abänderung eines bereits getroffenen Beschlusses beantragt wird, so ist diese nur möglich, wenn der Antrag zeitgerecht eingebracht wird. Der gültige Beschluss ist dem neuen Antrag beizulegen sowie der Diözesankirchenrat und das Konsultorenkollegium sind darüber zu informieren.

Vor einer neuen Beratung ist der geltende Beschluss mit einer 2/3 Mehrheit aufzuheben.

Neue Beschlüsse werden durch einfache Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst; bei Gleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.

- 13.4.** Findet ein Haushaltsplan nicht in der vorgesehenen Sitzung die Zustimmung, so setzt der Erzbischof einen neuen Sitzungstermin an, zu dem überarbeitete Unterlagen vorliegen müssen, und setzt als Haushaltsplan zur Überbrückung monatlich ein Zwölftel des Budgets des Vorjahres für einen Zeitraum von maximal drei Monaten an. Innerhalb dieser Frist muss ein Beschluss anhand neu gefasster Unterlagen erreicht werden. Während offener Frist sind Neuanstellungen und Nachbesetzungen nicht möglich.

14. Inkrafttreten

Diese Ordnung als Zusatz zum neuen Domkapitelstatut tritt am 01. November 2026 in Kraft.

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

+ Dr. Franz Lackner OFM
Erzbischof

Erzb. Ordinariat
Salzburg, 1. Oktober 2026

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

Mag. Harald Mattel
Generalvikar

Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: Erzb. Ordinariat Salzburg
Schriftleitung: Vizekanzler MMag. Albert Thaddäus Esterbauer-P.
Hersteller: Hausdruckerei der Erzdiözese Salzburg
Alle: Kapitelplatz 2, 5020 Salzburg
www.eds.at
Herstellungsort: Salzburg