

# Ordnung für den pfarrlichen Vermögensverwaltungsrat (VVRO)

## 1. Wesen

- a) Der Vermögensverwaltungsrat (VVR) ist jenes Gremium, das gemäß can. 537 CIC 1983 die kirchliche Vermögensverwaltung im Rahmen der vom Diözesanbischof erlassenen Normen (Ordnungen) zu besorgen hat.
- b) Bei der Mitwirkung in den Angelegenheiten der kirchlichen Vermögensverwaltung kommt dem VVR Entscheidungsrecht zu.
- c) Pfarren, die denselben Pfarrer haben, können auf einstimmigen Beschluss im PGR aller betroffenen Pfarren für die nächstfolgende Funktionsperiode die Bildung eines gemeinsamen VVR beim zuständigen Bischofsvikar beantragen.
- d) Der VVR ist als gesetzlicher Vertreter des kirchlichen Vermögens im Namen folgender Rechtspersönlichkeiten tätig:
  - der Pfarre,
  - der Pfarrkirche,
  - der nichtinkorporierten Pfarrpfründe und sonstiger Pfründe des Pfarrbereichs, sofern es sich um Baulastangelegenheiten handelt,
  - der rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen,
  - der anvertrauten Filialkirchen,
  - des kirchlichen Eigentümers des Pfarrheims.

## 2. Aufgaben

Der VVR nimmt im Namen oben genannter Rechtspersönlichkeiten folgende Aufgaben wahr. Diese umfassen alle Maßnahmen und Rechtshandlungen, die zur Wahrnehmung der oben genannten Zuständigkeiten erforderlich sind:

- a) Verwaltung des Kirchenvermögens sowie der Stiftungen und der Filialkirchen, die Verwaltung des Pfarrheims und des pfarrlichen Friedhofs und aller sonst im Eigentum der Pfarre befindlichen Gebäude und Liegenschaften
- b) Besorgung der Bauangelegenheiten der Pfarrpfründe
- c) Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen mit Laiendienstnehmerinnen bzw. Laiendienstnehmern der Pfarre, vorbehaltlich diözesaner Genehmigung

- d) Erstellung und Beschluss des Haushaltsplans und des Jahresabschlusses sowie deren Weiterleitung an die Erzbischöfliche Finanzkammer
- e) Beschluss und Vollzug jener Bauangelegenheiten und Restaurierarbeiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich diözesaner Genehmigung
- f) Antragstellung in allen Bauangelegenheiten an das Erzbischöfliche Bauamt und Durchführung der Maßnahmen, soweit diese nicht dem Erzbischöflichen Bauamt vorbehalten sind
- g) Auflage der Jahresrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung) zur allgemeinen Einsichtnahme

## 3. Organisation

### 3.1 Mitglieder

- a) Der VVR besteht aus mindestens vier, höchstens acht Personen, die im Gebiet der Pfarre ihren ordentlichen Wohnsitz haben oder sich dieser Pfarre zugehörig fühlen. Die genaue Anzahl der Mitglieder des VVR setzt der PGR in der konstituierenden Sitzung fest. Die Mitglieder des VVR sollen über entsprechendes Fachwissen (kaufmännisch, juristisch, technisch ...) verfügen, sind volljährig und besitzen das aktive und passive Wahlrecht in den PGR.
- b) Der Pfarrer<sup>8</sup> ist zusätzlich von Amts wegen Mitglied im VVR und Vorsitzender des VVR.
- c) Zwei Drittel der Mitglieder des VVR sind vom PGR zu benennen; diese können Mitglieder des PGR sein, müssen diesem aber nicht angehören. Die weiteren Mitglieder werden vom Pfarrer nach Anhörung der vom PGR benannten Mitglieder namhaft gemacht.
- d) In Patronatspfarren, inkorporierten bzw. einer religiösen Genossenschaft übergebenen Pfarren ist zu Tagesordnungspunkten, welche finanzielle, den Patron (die religiöse Genossenschaft) berührende Fragen behandeln, eine Vertretung des Patrons (der religiösen Genossenschaft) einzuladen, die bei diesen Tagesordnungspunkten Sitz und Stimme im VVR hat.
- e) Die Mitgliedschaft im VVR ist ein kirchliches Ehrenamt.

<sup>8</sup> In dieser Ordnung wird unter „Pfarrer“ auch Pfarrmoderator, Pfarrprovisor, Substitut oder Pfarradministrator verstanden.



### 3.2 Konstituierung und Funktionsverteilung

- a) Der Pfarrer beruft innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des PGR den VVR zur konstituierenden Sitzung ein. Spätestens in dieser Sitzung hat der Vorsitzende von seinem Ernennungsrecht gemäß VVRO 3.1.c. Gebrauch zu machen.
- b) Die Mitglieder des VVR haben vor der Konstituierung die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschrieben.
- c) In der konstituierenden Sitzung und nach jeder Ersatzbestellung werden die jeweils neuen Mitglieder des VVR vom Pfarrer durch folgendes Versprechen auf ihr Amt verpflichtet: „Versprechen Sie, Ihr Amt im Vermögensverwaltungsrat nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren?“ Die Mitglieder des VVR antworten dem Vorsitzenden und sagen: „Ich verspreche es.“
- d) Der VVR wählt bei der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden und eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer. Aufgabe der bzw. des Stellvertretenden Vorsitzenden ist es insbesondere auf die organisatorischen Abläufe zu achten (Sitzungstermine, Fristen, Kontakte zum PGR ...); der bzw. die Stellvertretende Vorsitzende des VVR ist amtliches Mitglied im PGR, außer im Fall eines geschäftsführenden Vorsitzes (vgl. VVRO 3.4).
- e) Weitere Funktionen (Fachverantwortliche) können nach Bedarf vergeben werden (Kindergarten, Friedhof ...). Die verantwortlichen Personen sind dem VVR rechenschaftspflichtig und müssen Schwierigkeiten umgehend dem VVR bekanntgeben.
- f) Nach erfolgter Konstituierung sind die Namen der Mitglieder des VVR und die von ihnen übernommenen Funktionen mit ihren Unterschriftsproben dem Bischofsvikar zur Bestätigung vorzulegen. Dieser ist berechtigt, einzelne Mitglieder unter Angabe von Gründen abzulehnen. Der PGR und der Pfarrer haben daraufhin für die abgelehnten Mitglieder des VVR innerhalb von vier Wochen eine Neubestellung analog PGO 4.3.4. vorzunehmen und die Bestätigung dieser Personen durch den Bischofsvikar einzuholen.

### 3.3 Funktionsperiode und Veränderungen

- a) Die Funktionsperiode des VVR ist ident mit der des PGR und endet mit der Bestätigung des neuen VVR durch den Bischofsvikar. Eine Wiederbestellung ist möglich.

- b) Für die Abberufung von einer Funktion bzw. aus dem VVR gelten sinngemäß die Bestimmungen für Mitglieder des PGR (vgl. PGO 4.3.2 bzw. PGO 4.3.3, GO 6.3.1 und GO 6.3.2).
- c) Der Diözesanbischof kann den VVR in seiner Gesamtheit auflösen oder einzelne Mitglieder abberufen, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr zu erwarten ist oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden.
- d) Scheidet ein Mitglied des VVR vorzeitig aus, wird je nachdem eine Ergänzungswahl im PGR durchgeführt oder ein Mitglied vom Pfarrer nachbenannt.

### 3.4 Geschäftsführende Vorsitzende bzw. geschäftsführender Vorsitzender

- a) Auf Antrag des Pfarrers, des VVR oder auch aufgrund der Empfehlung der Erzbischöflichen Finanzkammer oder der Kontrollstelle der Erzdiözese Wien kann der Diözesanbischof eine geschäftsführende Vorsitzende bzw. einen geschäftsführenden Vorsitzenden des VVR bestellen. Diese bzw. dieser hat ab der Bestellung sämtliche Rechte und Pflichten des Vorsitzenden inne. Soweit dies nicht ohnedies der Fall ist, wird die bzw. der geschäftsführende Vorsitzende amtliches Mitglied im PGR.
- b) Die Bestellung gilt bis zum Widerruf durch den Diözesanbischof oder bis zum Ausscheiden des Mitgliedes aus dem Gremium, längstens aber bis zum Ablauf der Funktionsperiode bzw. zu einem Wechsel in der Leitung der Pfarre.
- c) Die bzw. der geschäftsführende Vorsitzende ist auch bei der Pfarrübergabe für den vermögensrechtlichen Teil verantwortlich.

## 4. Sitzung, Beschlussfassung, Protokoll

- a) Sitzungen des VVR sind nicht öffentlich und finden mindestens viermal jährlich statt.
- b) Die Einladung des Vorsitzenden ergeht schriftlich spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Sitzung und enthält die Tagesordnung. Spätestens eine Woche vor der Sitzung sind alle für die Sitzung relevanten Unterlagen zuzusenden.
- c) Das Pfarrleitungsteam, der PGR und der **Gemeindeausschuss** haben ein Antragsrecht an den VVR, soweit Geldmittel oder sonstige Beschlüsse für die pastorale Arbeit in der Pfarre und in der Teilgemeinde erforderlich sind, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind.



- d) Stimmen alle Mitglieder des VVR zu, können Unterlagen per E-Mail versandt werden. Ebenso können kurzfristig Beschlüsse mittels E-Mail-Korrespondenz gefasst werden. Diese Beschlüsse sind bei der nächsten ordentlichen Sitzung im Protokoll zu dokumentieren.
- e) Der VVR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse des VVR werden mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmgleichstand gilt als Ablehnung des Beschlusses.
- f) Die Beschlüsse des VVR sind an das Pastoralkonzept des PGR gebunden.
- g) Beschlüsse des VVR über Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung (siehe diözesane Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung), in Baualtsachen (VVRO 2.e und 6.2), in Personalangelegenheiten (VVRO 2.c), über den Haushaltsplan und den Jahresabschluss (VVRO 6.3), müssen dem PGR zur Kenntnisnahme vorgelegt werden. Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende des PGR bestätigt mit ihrer bzw. seiner Unterschrift auf dem Dokument, dass der Vorgang dem PGR zur Kenntnis gebracht wurde. Hat der PGR mehrheitlich Bedenken gegen Beschlüsse des VVR, sind klärende Schritte zu setzen, ggf. bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- h) Ein Beschluss über eine Verwendung des einer Teilgemeinde zugeordneten Vermögens ist nur nach Anhörung des betroffenen Gemeindevorstandes und nach zweimaliger Befassung des VVR möglich.
- i) Gibt es im Errichtungsdekret der Pfarre besondere Vermögensbestimmungen, so ist der VVR daran gebunden. Zweckwidmungen, auch durch einzelne Aktivitäten in der Pfarre, sind zu berücksichtigen.
- j) Von den Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, welches vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer zu fertigen ist. Die Protokolle sind im Pfarrarchiv aufzubewahren.
- k) Beschlüsse des VVR werden im Bedarfsfall durch Auszüge aus dem Sitzungsprotokoll beurkundet. Solche Auszüge sind von dem Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung von der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden eigenhändig zu fertigen und mit dem Siegel des VVR zu versehen (geschäftsmäßige Zeichnung).
- l) Der VVR hat den PGR über seine Tätigkeit regelmäßig, zumindest zweimal jährlich zu informieren (Berichtspflicht).

## 4.1 Befangenheit

- a) Mitglieder des VVR, die zu einem Tagesordnungspunkt befangen sind, dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Befangenheit ist dann anzunehmen, wenn ein Mitglied selbst oder jemand ihrer bzw. seiner Angehörigen ein wirtschaftliches Interesse am Verhandlungsgegenstand haben oder wenn ein Interessenskonflikt vorliegt. Die Anwesenheit eines befangenen Mitglieds in der Sitzung macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme macht die Beschlüsse nichtig.
- b) Ein befangenes Mitglied hat von sich aus seine Befangenheit zu erklären.
- c) Liegt eine Befangenheit vor, so sind beim entsprechenden Tagesordnungspunkt der Name des befangenen Mitglieds und der Grund hierfür zu protokollieren.

## 4.2 Vertretung nach Außen, Zeichnungsberechtigung

- a) Der VVR wird nach außen durch den Pfarrer oder durch die geschäftsführende Vorsitzende bzw. den geschäftsführenden Vorsitzenden vertreten. Er oder sie fertigt die vom VVR ausgehenden Schriftstücke allein, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung der bzw. des Stellvertretenden Vorsitzenden, bei deren bzw. dessen Verhinderung eines weiteren Mitglieds des VVR bedürfen.
- b) Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des Siegels des VVR zu erfolgen (geschäftsmäßige Zeichnung).
- c) Eine den Bestimmungen entsprechende Unterfertigung begründet die Rechtsvermutung der ordnungsgemäßen Beschlussfassung, unbeschadet etwa notwendiger Genehmigungen des Diözesanbischofs.

## 5. Rechtsgrundlagen und Haftung

- a) Für den VVR gelten in seiner Tätigkeit das kirchliche Gesetzbuch (CIC), das staatliche Recht sowie die sonstigen allgemeinen und besonderen Anordnungen, insbesondere die „Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung in der Erzdiözese Wien“.
- b) Rechtsvorschriften, nach denen in Vermögensangelegenheiten die Genehmigung einer staatlichen oder bischöflichen Behörde erforderlich ist, sind zu beachten.



- c) Die ethischen Grundsätze der Geldanlage innerhalb der Erzdiözese Wien sind verbindlich.
- d) Die Mitglieder des VVR haften gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen für einen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden.

## 6. Haushaltsplan und Jahresabschluss

### 6.1 Haushaltsplan

Der VVR erstellt den Haushaltsplan gemäß den verlautbarten Richtlinien und dem vom PGR formulierten Pastoralkonzept. **Gemeindeausschüsse haben das Recht, Anträge an den VVR zu stellen (VVRO 4.c).**

### 6.2 Bauangelegenheiten

- a) Unter Bauangelegenheiten ist alles zu verstehen, was sich auf die Bestreitung der Kosten der Herstellung und Erhaltung der Kirchen-, Pfarr- und Pfründengebäude und deren Einrichtung bezieht. Dazu gehören auch die Bauangelegenheiten kirchlicher Friedhöfe sowie die Gestaltung der Umgebung kirchlicher Gebäude, soweit diese im Einflussbereich der Pfarre liegen.
- b) Der VVR hat unbeschadet etwaiger Rechte und Pflichten eines Patrons mit aller Sorgfalt über den Bauzustand aller pfarrlichen Gebäude zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein. Bei Feststellung von Mängeln ist das Bauamt der Erzdiözese Wien einzuschalten. Sämtliche Gebäude sind vor der Erstellung des Haushaltsplans alljährlich eingehend zu besichtigen und zu überprüfen.
- c) Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Beschlüsse und Anträge des VVR in Baulastsachen gehören insbesondere die Prüfung der Notwendigkeit und im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Bauamt der Erzdiözese Wien die Beschaffung der etwa erforderlichen Baupläne sowie der Kostenvoranschläge und die Feststellung der Kostendeckung.
- d) Besteht für die Kirche oder Pfarre ein Patronat (Inkorporation) oder ist eine dritte Person verpflichtet, zur Baulast beizutragen (Spezialverpflichtete), so hat der VVR mit dieser eine Einigung wegen Zusicherung der Beitragsleistung anzustreben. Erfolgen die Verhandlungen mündlich, so ist darüber eine Niederschrift aufzunehmen, die von den vertretungsbefugten Beteiligten zu unterfertigen ist.

### 6.3 Jahresabschluss

- a) Der VVR ist für die termingerechte Erstellung des Jahresabschlusses nach Ende eines jeden Jahres verantwortlich.
- b) Die Prüfung der zum Jahresabschluss gehörigen Unterlagen, Belege und Vermögensübersichten im Detail hat durch die vom PGR bestellten Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer zu erfolgen, die die Ordnungsmäßigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit des Jahresabschlusses schriftlich zu bestätigen haben. Ein Beschluss des Jahresabschlusses kann nur nach Vorlage der Bestätigung der Rechnungsprüfung gefasst werden.
- c) Nach dem Beschluss des VVR und der Kenntnisnahme durch den PGR (VVRO 4.g) ist die Jahresrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung) zwei Wochen hindurch im Pfarrbüro zur Einsichtnahme durch die Pfarrmitglieder aufzulegen. Es ist erstrebenswert, dass die finanzielle Gebarung der Pfarre in ihren wichtigsten Grundzügen und die Finanzentwicklung in geeigneter Form den Mitgliedern der Pfarre bekannt gemacht werden.
- d) Nach Ablauf dieser Frist ist der Rechnungsabschluss in zwei Ausfertigungen mit den allenfalls gemachten Beanstandungen samt Beschlussprotokoll des VVR bis spätestens 31. März für das abgelaufene Jahr mit den geforderten Unterlagen an die zuständige Stelle der Erzbischöflichen Finanzkammer weiterzuleiten.
- e) Die Urschrift ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.

## 7. Schlussbestimmungen

- a) Soweit durch diese Ordnung der Geschäftsablauf nicht geregelt ist, gilt sinngemäß die „Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Erzdiözese Wien“ (GO).
- b) Diese Ordnung tritt mit 19. März 2017 in Kraft und ersetzt mit der Konstituierung des VVR die bisherige Regelung zum Vermögensverwaltungsrat in der PGO.