

ORDNUNG FÜR DEN PFARRLICHEN VERMÖGENSVERWALTUNGSRAT

1. Wesen

- a) Der Vermögensverwaltungsrat (VVR) ist jenes Gremium, das gemäß c. 537 CIC 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 und einen gemeinsamen PGR haben (vgl. PGO 2.1.d), können auf Beschluss mit Zweidrittelmehrheit im PGR aller betroffenen Pfarren einen 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 Fialkirchen und Kapellen,
 - des kirchlichen Eigentümers der pfarrlichen Gebäude.

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 Fialkirchen, 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) Der VVR legt die zeichnungsberechtigten Personen neben dem Pfarrer im Geldverkehr fest. Der Handlungsrahmen ist in den Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung geregelt.
- f) Beschluss und Vollzug jener Bauangelegenheiten und Restaurierarbeiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich diözesaner Genehmigung;
- g) Antragstellung in allen Bauangelegenheiten an das Erzbischöfliche Bauamt und Durchführung der Maßnahmen, soweit diese nicht dem Erzbischöflichen Bauamt vorbehalten sind;
- h) Auflage der Jahresrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung) zur allgemeinen Einsichtnahme;
- i) Durchführung der Maßnahmen und Kontrollen zur Sicherung einer ordnungsgemäßen Vermögensverwaltung gemäß den Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung.

3. Mitgliedschaft, Konstituierung und Veränderungen

3.1 Mitglieder

- a) Der Pfarrer³ ist von Amts wegen Mitglied im VVR und Vorsitzender des VVR.
- b) Der VVR besteht – neben dem Vorsitzenden – 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 (vgl. PGO 3.4.c und GO 6.1.a-b).
- c) Die Mitglieder des VVR sollen über entsprechendes Fachwissen (kaufmännisch, juristisch, technisch ...) verfügen, sind volljährig und besitzen das aktive und passive Wahlrecht in den PGR (PGO 4.1). Pfarrangestellte, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, hauptamtliche Diakone können nicht Mitglied im VVR sein. Die Mitgliedschaft von Priestern (außer 3.1.a) bzw. ehrenamtlichen Diakonen ist in Ausnahmefällen möglich und erfordert die Zustimmung des Pfarrers.
- d) 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 (vgl. PGO 3.4.c und GO 6.1.b).

3 In dieser Ordnung wird unter „Pfarrer“ auch Pfarrmoderator, Pfarrprovisor, Substitut oder Pfarradministrator verstanden.

- e) 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.
- f) Die Mitgliedschaft im VVR ist ein kirchliches Ehrenamt.

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.d Gebrauch zu machen.
- b) Die Mitglieder des VVR haben vor der Konstituierung die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben.
- 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 Vorsitizes (vgl. VVRO 3.3.3). Die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende muss volljährig und geschäftsfähig sein und ist keine von der Pfarre angestellte Person oder hauptamtlich in der Pastoral tätige Person.
- e) Gibt es einen pfarrlichen Friedhof oder Kindergarten, ist dafür jedenfalls eine Fachverantwortliche bzw. ein Fachverantwortlicher aus dem VVR zu bestellen. Weitere Fachverantwortliche können je nach pfarrlicher Gegebenheit bestellt werden. Die verantwortlichen Personen sind dem VVR rechen-schaftspflichtig und berichten in jeder Sitzung des VVR über Entwicklungen aus ihrem Fachgebiet und holen notwendige Beschlüsse ein. Bei Schwierigkeiten oder besonderen Entwicklungen informiert die verantwortliche Person den Vorsitzenden des VVR umgehend.
- f) Nach erfolgter Konstituierung sind die Namen der Mitglieder des VVR und die von ihnen übernommenen Funktionen mit ihren Unterschriftenproben dem Bischofsvikar zur Bestätigung vorzulegen. Dieser ist berechtigt, einzel-

ne 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) 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.
- c) Scheidet ein Mitglied des VVR vorzeitig aus, wird je nachdem eine Ergänzungswahl im PGR durchgeführt oder ein Mitglied vom Pfarrer nachbenannt.
- d) Veränderungen in der Zusammensetzung des VVR sind unverzüglich in der Pfarre bekannt zu machen und dem zuständigen Bischofsvikar zur Bestätigung (vgl. VVRO 3.2.f) zu melden.

3.3.1 Ausscheiden aus dem Vermögensverwaltungsrat

Ein gewähltes, entsandtes oder bestelltes Mitglied scheidet frühzeitig aus,

- a) wenn es dem Vorsitzenden schriftlich seinen Rücktritt erklärt,
- b) durch Wegfall der Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im VVR (PGO 4.1),
- c) durch unentschuldigtes Fernbleiben bei drei aufeinander folgenden Sitzungen des VVR.

3.3.2 Abberufung aus dem Vermögensverwaltungsrat

- a) Bei Vorliegen von gravierenden Gründen kann ein Mitglied aus dem VVR ausgeschlossen werden.
- b) Ein Antrag dazu kann von jedem Mitglied im VVR gestellt werden und hat schriftlich zu erfolgen.
- c) Das betroffene Mitglied hat das Recht auf Anhörung vor der Abstimmung.
- d) Der Antrag bedarf bei der Abstimmung in Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln aller Mitglieder des VVR einer Zweidrittelmehrheit und ist unmittelbar an die diözesane PGR-Schiedsstelle weiterzuleiten, wo die Sach- und Rechtslage mit dem betroffenen Mitglied und Vertreterinnen bzw. Vertretern des VVR erörtert wird.
- e) Die endgültige Entscheidung erfolgt durch den Diözesanbischof.
- f) Während der Zeit des Verfahrens ruht die Mitgliedschaft.

3.3.3 Geschäftsführende Vorsitzende bzw. Geschäftsführender Vorsitzender

- a) In Ausnahmefällen kann auf Antrag des Pfarrers, des VVR oder auch aufgrund der Empfehlung der Erzbischöflichen Finanzkammer oder der Kontrollstelle der Erzdiözese Wien der Diözesanbischof eine Geschäftsführende Vorsitzende bzw. einen Geschäftsführenden Vorsitzenden des VVR bestellen. Diese bzw. dieser hat ab der Bestellung die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden inne. Sie bzw. er ist Datenschutzverantwortliche bzw. Datenschutzverantwortlicher und Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Pfarrangestellten. Ihr bzw. Ihm steht keine Einzelzeichnungsberechtigung im Geldverkehr zu. Soweit dies nicht ohnedies der Fall ist, wird die bzw. der Geschäftsführende Vorsitzende amtliches Mitglied im PGR.
- b) In die Funktion der bzw. des Geschäftsführenden Vorsitzenden können nicht Pfarrangestellte, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Diakone (haupt- und ehrenamtlich) sowie Priester bestellt werden.
- c) 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. Endet die Funktion durch Ablauf der Funktionsperiode des VVR, dann ist bis 31. Jänner des PGR-Wahljahres bei Bedarf ein entsprechender Antrag (vgl. VVRO 3.3.3.a) zu stellen.
- d) Die bzw. der Geschäftsführende Vorsitzende ist auch bei der Pfarrübergabe für den vermögensrechtlichen Teil verantwortlich.

4. Sitzung, Beschlussfassung, Protokoll

4.1 Einberufung der Sitzungen

- a) Der Vorsitzende beruft bei Bedarf, mindestens viermal jährlich, den VVR ein.
- b) Der VVR wird aber auch vom Vorsitzenden binnen 21 Tagen einberufen, wenn es der PGR verlangt oder wenn dies wenigstens zwei Mitglieder des VVR schriftlich verlangen.
- c) Die Einladung ergeht schriftlich (Postversand oder E-Mail) spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung. Sie muss die Tagesordnung und gegebenenfalls notwendige Unterlagen für eine Beschlussfassung enthalten.
- d) Die Sitzung findet in der Regel physisch an einem Ort oder bei Bedarf per Videokonferenz statt.
- e) Sitzungen des VVR sind nicht öffentlich.
- f) Der Diözesanbischof bzw. Bischofsvikar kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung des VVR anordnen.
- g) Die Mitglieder des VVR sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

4.2 Tagesordnung

- a) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden gemeinsam mit der bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden erstellt. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatlerin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.
- b) Vorschläge zur Tagesordnung des VVR können bis zu zehn Tage vor dem Termin durch jedes Mitglied und von jedem Fachausschuss sowie vom PGR eingebracht werden.
- c) Das Pfarrleitungsteam, der PGR, der Gemeindeausschuss und der Pfarrverbandsrat haben gemäß GO 6.1.f und PVO 5.2.e ein Antragsrecht an den VVR, soweit Geldmittel oder sonstige Beschlüsse für die pastorale Arbeit in der Pfarre, in der Teilgemeinde oder im Pfarrverband erforderlich sind, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind.
- d) Der Vorsitzende hat dem VVR alle für seine Entscheidungen nötigen Informationen zu geben und, soweit erforderlich, Akteneinsicht zu gewähren.
- e) Die nachträgliche Aufnahme oder Streichung eines Tagesordnungspunkts während der Sitzung ist nur durch Beschluss des VVR möglich. Entsprechende Anträge können von jedem Mitglied des VVR gestellt werden.
- f) Unter dem Tagesordnungspunkt (TOP) „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- g) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:
 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Genehmigung der letzten Protokolle (inkl. Rundlaufbeschlüsse)
 4. Bericht aus dem PGR
 5. Bericht und Anträge der Fachverantwortlichen
 6. Beratungsgegenstände
 7. Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt 3 erfolgen)
 8. Allfälliges

4.3 Vorsitz und Moderation der Sitzung

- a) Der Vorsitzende des VVR übernimmt in den Sitzungen des VVR den Vorsitz. Im Falle seiner Abwesenheit übernimmt die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz.
- b) Der Vorsitzende kann die Moderation selbst übernehmen oder sie an die Stellvertretende Vorsitzende bzw. den Stellvertretenden Vorsitzenden oder ein anderes dafür geeignetes Mitglied des VVR delegieren. Die Moderation soll allen die Möglichkeit verschaffen, sich konstruktiv einzubringen.

- c) Die Moderation der Sitzung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die nötigenfalls in einer Rednerliste vorzumerken sind.
- d) Wortmeldungen der Berichterstatterin bzw. des Berichterstatters und kurze Erwidernngen können vorgezogen werden. Wortmeldungen und Anträge zum Sitzungsverlauf (z. B. Vertagung des Punktes, Begrenzung der Redezeit, Schluss der Debatte) müssen vorgezogen werden.
- e) Die Moderation kann die Redezeit begrenzen. Sie kann einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entziehen, wenn diese bzw. dieser unsachlich oder nicht zum Tagesordnungspunkt spricht.
- f) Der Vorsitzende und die Moderation sind berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen.

4.4 Beschlussfassung

- a) Der VVR ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und 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. Stehen den Befürwortungen nur Enthaltungen, aber keine Gegenstimmen gegenüber, ist ein Antrag angenommen, auch wenn die Anzahl der Enthaltungen höher ist als die der Befürwortungen.
- b) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.
- c) Stimmen alle Mitglieder des VVR zu, können Unterlagen auf gesicherten elektronischen Wegen übermittelt werden. In diesem Fall können in dringenden Fällen kurzfristig notwendige Beschlüsse auf gleichem Wege herbeigeführt werden. Die betreffende Korrespondenz und die daraus resultierende Entscheidung sind zu dokumentieren und den Mitgliedern des VVR binnen drei Tagen nach Abstimmungstichtag bekanntzumachen. Diese Rundlaufbeschlüsse sind bei der nächsten ordentlichen Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Letzte Protokolle“ zu besprechen.
- d) Anträge zu den Punkten der Tagesordnung können von jedem Mitglied des VVR gestellt werden.
- e) Die Beschlüsse des VVR sind an das Pastoralkonzept des PGR gebunden.
- f) Beschlüsse gegen die diözesane oder gesamtkirchliche Ordnung sind nicht möglich. Der Vorsitzende hat bei der Antragstellung darauf hinzuweisen. Besteht darüber keine Einigkeit mit dem Antrag stellenden Mitglied, müssen klärende Schritte erfolgen, gegebenenfalls bis zur Anrufung der diözesanen PGR-Schiedsstelle.
- g) Beschlüsse des VVR über Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung (vergleiche diözesane Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwal-

tung), in Baulastsachen (VVRO 2.f 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. Zweckwidrigkeiten, auch durch einzelne Aktivitäten in der Pfarre, sind bindend umzusetzen.

4.5 Protokoll

- a) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, für das die Schriftführerin bzw. der Schriftführer verantwortlich ist.
- b) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer zeichnet gemeinsam mit dem Vorsitzenden für den Inhalt verantwortlich, die Protokolle sind von beiden zu unterzeichnen.
- c) Es enthält in jedem Fall:
 1. Datum, Sitzungsbeginn und Sitzungsende
 2. Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten
 3. Tagesordnung
 4. Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis
 5. die mit der Durchführung betrauten Personen bzw. Fachausschüsse
- d) Am Beginn der Funktionsperiode vereinbart der VVR, ob das Protokoll den Gesprächsverlauf der Sitzung oder nur die Ergebnisse der Beratungen festhält.
- e) Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen Protokoll festzuhalten, das nicht an den PGR geht.
- f) Das Protokoll wird bei der folgenden Sitzung dem VVR zur Genehmigung vorgelegt. Änderungen bedürfen eines Beschlusses.
- g) Jedes Protokoll ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.
- h) 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).

- i) Der VVR hat den PGR über seine Tätigkeit regelmäßig zu informieren (Berichtspflicht im Hinblick auf Beschlüsse).

4.6 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.

4.7 Vertretung nach außen

- a) Die Pfarre wird in vermögensrechtlichen und dienstrechtlichen Belangen nach außen durch den Vorsitzenden des VVR vertreten. Er fertigt diesbezügliche 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: beispielsweise Verträge (u.a. Dienstverträge, Eröffnung von Bankkonten, Darlehen, Eingang von Verpflichtungen) oder Zusagen, aus denen Dritte Forderungen gegenüber der Pfarre ableiten können.
- 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. Haushaltsplan und Jahresabschluss

5.1 Haushaltsplan

Der VVR erstellt den Haushaltsplan gemäß den verlautbarten Richtlinien und dem vom PGR formulierten Pastoralkonzept. Gemeindeausschüsse haben das Recht, an der Budgeterstellung mitzuwirken (vgl. PGO 3.5) und Anträge an den VVR zu stellen (VVRO 4.2.c).

5.2 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.

5.3 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 (VWRO 4.4.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 wird.
- d) Nach Ablauf dieser Frist ist der Rechnungsabschluss in zwei Ausfertigungen auszustellen. Ein Exemplar ist im Pfarrarchiv aufzubewahren, das zweite

Exemplar ist samt einer Kopie des Berichts der pfarrlichen Rechnungsprüfer und dem Beschlussprotokoll des VVR bis spätestens 30. September für das abgelaufene Jahr an die zuständige Stelle der Finanzkammer der Erzdiözese Wien weiterzuleiten. Details zur Übermittlung der Unterlagen finden sich in den Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung.

6. Organisation im Pfarrverband

Die Bestimmungen zur Organisation der Verwaltung im Pfarrverband finden sich unter PVO 2.3.

7. Schlussbestimmungen

7.1 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 Richtlinie Ethische Geldanlagen der Österreichischen Bischofskonferenz und der Ordensgemeinschaften ist verbindlich anzuwenden sowie alle Grundsätze, die von der Erzdiözese Wien in Kraft gesetzt sind.
- d) Die Mitglieder des VVR haften gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen für einen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden.

7.2 Verschwiegenheit und Datenschutz

Die Mitglieder des VVR sind der Verschwiegenheit in den Angelegenheiten der nichtöffentlichen Beratungen und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht und die Verpflichtung auf den Datenschutz bestehen nach dem Ausscheiden aus dem VVR weiter. Davon unabhängig gelten die jeweils in Geltung stehenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

7.3 Rechtswirksamkeit

Die Ordnung wird gemäß der Publikation im Wiener Diözesanblatt (WDBI 2021/8a) mit Wirksamkeit vom 20. März 2022 in Kraft gesetzt und ersetzt alle diözesanrechtlichen vorherigen Bestimmungen zu den darin geregelten Angelegenheiten.