

PFARRORDNUNG

DER DIÖZESE ST. PÖLTEN
in der geltenden Fassung (2022)



DIÖZESE
SANKT
PÖLTEN

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Gemeinsame Bestimmungen für Pfarrgemeinderat, Pfarrkirchenrat und Pfarrverbandsrat	Seite 3
II.	Pfarrgemeinderat	Seite 5
III.	Pfarrkirchenrat	Seite 9
IV.	Pfarrverbandsrat	Seite 15
V.	Rechtliche Grundlagen für den Pfarrkirchenrat	Seite 17

VORBEMERKUNGEN:

In der vorliegenden Ordnung werden unter dem Begriff Pfarrer all jene Priester subsumiert, die einer Pfarre vorstehen: Pfarrer, Moderator, Provisor, Excurrendo-Provisor oder Administrator.

Verwendete Abkürzungen:

CIC = Codex des Kanonischen Rechtes, ist das Gesetzbuch des Kirchenrechts der römisch-katholischen Kirche (1983). Im Internet: https://www.codex-iuris-canonici.de/cic83_dt_index.htm

DSG = Datenschutzgesetz (Bundesgesetz über den Schutz personenbezogener Daten: das geltende österreichische Datenschutzgesetz zum Schutz personenbezogener Daten und ergänzt die Datenschutz-Grundverordnung [DSGVO])

DSGVO = Datenschutz-Grundverordnung (2016)

PGR = Pfarrgemeinderat (als Gremium)

PKR = Pfarrkirchenrat (als Gremium)

PVR = Pfarrverbandsrat (als Gremium)

UWG = Gesetz gegen den Unlauteren Wettbewerb

Gemeinsame Bestimmungen

§ 1

1. In jeder Pfarre ist ein Pfarrgemeinderat (PGR) und ein Pfarrkirchenrat (PKR) einzurichten.
2. In jedem Pfarrverband ist ein Pfarrverbandsrat (PVR) oder nach den folgenden Bestimmungen ein gemeinsamer PGR einzurichten. Auf Beschluss des PVR kann im Bischöflichen Ordinariat ersucht werden (spätestens bis 31. Oktober des Vorjahres, in dem die Pfarrgemeinderatswahl angesetzt ist), anstelle der Pfarrgemeinderäte in den einzelnen Pfarren und anstelle des PVR die Errichtung eines gemeinsamen PGR vorzusehen.
Ebenso kann bei neu zu errichtenden Pfarrverbänden aufgrund von positiven Beschlüssen der PGR der betreffenden Pfarren um die Errichtung eines gemeinsamen PGR im Bischöflichen Ordinariat angesucht werden. Für den gemeinsamen PGR gelten in adäquater Anwendung die Bestimmungen des I., II. und IV. Teils dieser Pfarrordnung.
3. Durch besondere Anordnung des Bischofs können für sonstige Seelsorgebezirke einer oder mehrere dieser pfarrlichen Räte eingerichtet werden.
4. Den Vorsitz in den pfarrlichen Räten (PGR und PKR) führt jeweils der Pfarrer; eine Ausnahme bilden § 28 (PKR), § 18 Abs. 3 (PGR) sowie § 53 Abs. 7 (PVR).
Den Vorsitz im PVR führt der Moderator des Pfarrverbandes.

I. TEIL MITGLIEDSCHAFT § 2

1. Die Mitgliedschaft in den pfarrlichen Räten ist ein kirchlicher Dienst. Sie ist daher an die folgenden allgemeinen Voraussetzungen gebunden:
 - a) Lebensführung nach den Grundsätzen des Glaubens,
 - b) Empfang des Sakramentes der Firmung,
 - c) allgemeines Ansehen und Vertrauen bei den Gläubigen der Pfarre.
2. Nahe Verwandte und persönliche Bedienstete des Pfarrers dürfen keine leitende Funktion ausüben.
3. Auszuschließen von der Mitgliedschaft in den pfarrlichen Räten sind Personen,
 - a) die bestraft werden wegen eines gegen die katholische Religion oder gegen die Kirche, ihre Kleriker, ihre Einrichtungen und Gebräuche begangenen Deliktes, wegen eines

sonstigen Verbrechens oder eines Vergehens gegen die Sittlichkeit oder aus Gewinnsucht,
b) die die Zahlung des Kirchenbeitrages verweigern.

4. Personen, die nicht über die volle Geschäftsfähigkeit verfügen, sind von der Mitgliedschaft im PKR sowie von leitenden Funktionen im PGR auszuschließen.
5. Der Pfarrer ist verpflichtet, die Eignung der Kandidaten für die Mitgliedschaft in pfarrlichen Räten zu überprüfen. Anlässlich der Meldung der Mitglieder an die bischöfliche Behörde ist die Eignung für die Mitgliedschaft zu bestätigen (vgl. § 22 Abs. 5 lit. c).
6. Die bischöfliche Behörde kann die Enthebung aus gewichtigen Gründen, die nicht in der Person des/der Enthobenen liegen müssen, verfügen. Die Gründe sind dem/der Enthobenen bekanntzugeben.

§ 3

1. Die Mitgliedschaft in den pfarrlichen Räten ist ein persönliches Amt, eine Stellvertretung ist daher nur dort zulässig, wo es diese Pfarrordnung ausdrücklich vorsieht.
2. Die Tätigkeit der Mitglieder der pfarrlichen Räte ist ehrenamtlich. Es gebührt ihnen dafür keine Vergütung. Kosten, die durch verschiedene Tätigkeiten entstehen, können nach vorheriger Absprache innerhalb der Räte aus der Kirchenkasse vergütet werden.

§ 4

1. Die Mitgliedschaft in den pfarrlichen Räten endet durch
 - a) Ablauf der Funktionsperiode,
 - b) Wegfall der Voraussetzungen,
 - c) Eintritt eines Ausschließungsgrundes,
 - d) Enthebung,
 - e) freiwillige Amtsniederlegung,
 - f) dreimaliges, aufeinanderfolgendes, unentschuldigtes Fernbleiben von ordentlichen Sitzungen, wenn eine Klärung der Gründe für das Fernbleiben mit dem Pfarrer kein Ergebnis bringt,
 - g) Tod.
2. Tritt ein Fall des Absatzes 1 lit. b), c) und f) ein, so ist dies mit Beschluss des PGR festzustellen und ehestens der bischöflichen Behörde zu melden.

§ 5

Die Namen der Mitglieder der pfarrlichen Räte und der Vertreter/-innen in überpfarrlichen Räten sind der Pfarrbevölkerung in geeigneter Weise (z.B. Schaukasten, Homepage) bekanntzugeben.

Ersatz ausgeschiedener Mitglieder

§ 6

1. Scheidet ein gewähltes Mitglied aus einem pfarrlichen Rat vorzeitig aus, so rückt für die restliche Funktionsperiode der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach, falls ein solcher vorhanden ist; andernfalls kooptiert der betreffende Rat ein Ersatzmitglied mit einfacher Mehrheit bis zum Ende der Funktionsperiode.
2. Bei berufenen Mitgliedern, die vorzeitig ausscheiden, erfolgt für den Rest der Funktionsperiode eine Neuberufung durch den Pfarrer in Absprache mit dem PGR.

Amtsverschwiegenheit und Datenschutz/ Datengeheimnis (UWG, DSG, DSGVO)

§ 7

1. Die Mitglieder der pfarrlichen Räte sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratung und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einem Ausscheiden weiter.
2. Datenschutz / Datengeheimnis
Im Zuge der Mitgliedschaft und Tätigkeit in den pfarrlichen Räten kann es sein, dass damit ein Zugang zu vertraulichen Daten verbunden ist. Die Mitglieder der pfarrlichen Räte sind zum Schutz und zur Geheimhaltung kircheninterner Daten verpflichtet (vgl. § 11 UWG, § 6 DSG und DSGVO) besonders zur Geheimhaltung von persönlichen Daten im Blick auf die Achtung des Privat- und Familienlebens von Betroffenen. Die Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis ist durch alle ehrenamtlichen Mitarbeiter zu unterfertigen.

Einberufung

§ 8

1. Der Vorsitzende beruft die pfarrlichen Räte ein, sooft es die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte erfordert, oder über Verlangen der bischöflichen Behörde oder über Antrag mindestens eines Drittels der Mitglieder. Ein solcher Antrag muss schriftlich unter Angabe von Gründen gestellt und von den Antragstellern eigenhändig unterfertigt werden.

2. Die pfarrlichen Räte sowie der PVR sind jeweils mindestens dreimal jährlich zu einer Sitzung einzuberufen.
Der PGR ist auch dann einzuberufen, wenn es sein Vorstand beantragt.
3. Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung (wenn nötig mit Erläuterungen) spätestens acht Tage vor dem Sitzungstermin einzuladen.
4. Erscheint bei Beratung besonderer Fragen die Beiziehung von Sachverständigen zweckmäßig, sollen diese ebenfalls schriftlich oder per E-Mail eingeladen werden.

Beschlussfähigkeit

§ 9

1. Die pfarrlichen Räte sind nach ordnungsgemäßer Einberufung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.
2. Ist die Ladung der Mitglieder nicht ordnungsgemäß erfolgt, so ist Beschlussfähigkeit nur dann gegeben, wenn alle Mitglieder anwesend oder die Fehlenden entschuldigt sind.
3. Beschlussfähigkeit ist immer gegeben, wenn es sich um eine auf Verlangen der bischöflichen Behörde einberufene Sitzung handelt oder wenn die Sitzung zum zweiten Mal mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Tatsache in der Einladung hingewiesen wurde.

Beschlussfassung

§ 10

1. Zu Beschlüssen ist die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei rechtsverbindlichen Beschlüssen der Vorsitzende, bei Wahlen das Los.
2. Befangene Mitglieder dürfen an der Beratung und Abstimmung des betreffenden Tagesordnungspunktes nicht teilnehmen. Befangenheit ist vor allem dann anzunehmen, wenn ein Interesse des/der Betreffenden oder seiner/ihrer Angehörigen am Verhandlungsgegenstand besteht oder wenn eine Interessenkollision vorliegt.
3. Die Anwesenheit eines befangenen Mitgliedes beim entsprechenden Tagesordnungspunkt macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme durch ein befangenes Mitglied macht die betreffenden Beschlüsse jedoch nichtig.

4. Liegt Befangenheit vor, so sind der Grund dafür und der Name des befangenen Mitgliedes zu protokollieren (vgl. § 31 Abs. 4). Bei weiteren Fragen zur Befangenheit ist der/die Pfarrgemeinderatsreferent/-in der Diözese zu kontaktieren.

Sitzungsverlauf **§ 11**

Der Vorsitzende der pfarrlichen Räte bzw. der Stellvertreter des Vorsitzenden eröffnet und schließt die Sitzung dieser Räte, stellt die Beschlussfähigkeit und die Annahme der Tagesordnung fest, leitet die Diskussion, die Abstimmung über die Anträge und stellt das Abstimmungsergebnis fest. (vgl. § 17 Abs. 3; § 34; § 53 Abs. 7).

Protokoll **§ 12**

1. Die wesentlichen Vorgänge der Sitzung sind von dem/der Schriftführer/-in im Protokoll aufzuzeichnen.
Für die Gültigkeit der Beschlüsse sind einzutragen: die Namen der anwesenden und der entschuldigten Mitglieder, der volle Wortlaut der Beschlüsse und das Stimmenverhältnis. Der Vorsitzende und der/die Schriftführer/-in unterzeichnen das Protokoll.
Weitere Vorschriften für die Führung des Protokolls sind in § 21 für den PGR, in § 32 für den PKR und in § 53 Abs. 8 für den PVR enthalten.
2. Die Protokolle sind im Pfarramt zu verwahren. Sie gehören zu den amtlichen Schriftstücken und unterliegen der Visitation.
3. Die Einsicht in die Protokolle steht nur den Mitgliedern der pfarrlichen Räte, dem Dechant und der bischöflichen Behörde zu. Protokollabschriften sind auf Verlangen den Mitgliedern, dem Dechanten und der bischöflichen Behörde auszufolgen.
4. Protokollauszüge sind vom Vorsitzenden und von dem/der Schriftführer/-in zu fertigen und zu siegeln.

Zusammenarbeit von PGR und PKR **§ 13**

Die Verflechtung von Seelsorge und Finanzen erfordert gegenseitige Information und einvernehmliches Vorgehen von PKR und PGR. Es ist auf eine gute Kommunikation zwischen diesen Gremien im Sinne eines gemeinsamen, der Pastoral dienenden Wirkens zu achten.

Diese Aufgabe nehmen in besonderer Weise der Vorsitzende, die stellv. Vorsitzenden und die entsendeten Mitglieder des PGR wahr.

Vorgangsweise bei Auslegungsfragen und Konflikten **§ 14**

1. Bei Auslegungsfragen zur Pfarrordnung können der Vorsitzende oder der/die stellv. Vorsitzende den Pfarrgemeinderatsreferenten / die Pfarrgemeinderatsreferentin kontaktieren.
2. Bei schweren Konflikten gilt folgende Vorgehensweise:
 - a) Es muss versucht werden, den Konflikt im PGR bzw. PKR zu lösen.
 - b) Ist das nicht möglich, so ist der zuständige Dechant einzubinden.
 - c) Besteht der Konflikt weiter, ist der/die Pfarrgemeinderatsreferent/-in einzubinden.
 - d) Wenn der Konflikt auch auf diese Weise nicht gelöst werden kann, dann legt der/die Pfarrgemeinderatsreferent/-in den Konfliktfall dem Generalvikar vor.

Funktionsperiode **§ 15**

Die Funktionsperiode der pfarrlichen Räte (PGR, PKR) und des PVR dauert fünf Jahre und endet mit der Konstituierung des neuen Rates.

II. TEIL **PFARRGEMEINDERAT (PGR)**

Zielsetzung und Aufgabe **§ 16**

1. Der PGR ist jener Rat der Pfarre, der den Pfarrer bei der Leitung der Pfarre mitverantwortlich unterstützt und im Rahmen der diözesanen Gesetzgebung mit dem Pfarrer über die Fragen des pfarrlichen Lebens berät.
2. Im Einzelnen soll er:
 - a) die pastorale Arbeit im Hinblick auf die Pfarrgemeinde fördern und koordinieren und für Information der Pfarrgemeinde sorgen,
 - b) bei der Durchführung der pfarrlichen Aufgaben mitarbeiten,
 - c) Anliegen der Katholiken oder Pfarre in der Öffentlichkeit vertreten,
 - d) die Pfarrgemeinde im größeren kirchlichen Sprengel vertreten.

Zusammensetzung **§ 17**

1. Der PGR setzt sich zusammen aus dem Pfarrer als dem Vorsitzenden und aus amtlichen, gewählten und berufenen Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung des PGR ist die Größe und Struktur

der Pfarrgemeinde zu berücksichtigen (Männer, Frauen, Jugend, Altersstufen, soziale Gruppen und Milieus, Ortsteile und Ortschaften).

2.
 - a) amtliche Mitglieder: Dazu gehören alle mit der Seelsorge beauftragten Priester, Diakone, Pastoralassistenten, Pastoralassistentinnen, Pfarrhelfer, Pfarrhelferinnen, der/die Pfarrbeauftragte sowie Vertreter bzw. Vertreterinnen der in der Pfarre wirkenden Ordensgemeinschaften und Religionslehrer/-innen.
 - b) gewählte Mitglieder: Die Pfarrgemeinde wählt so viele Personen, dass der gesamte PGR etwa zur Hälfte aus gewählten Mitgliedern besteht.
 - c) berufene Mitglieder: Der Pfarrer kann in Absprache mit den gewählten Mitgliedern bis zu fünf Personen berufen, die durch besondere Eigenschaften die Arbeit des PGR fördern können.
3. Die Anzahl der Mitglieder des PGR hat mindestens zehn, höchstens dreißig zu betragen.
4. Die konkrete Bestimmung der Anzahl der Mitglieder richtet sich
 - a) nach der Größe der Pfarre,
 - b) nach der Struktur der Pfarre,
 - c) nach den pastoralen Notwendigkeiten.

Arbeitsweise

§ 18

Vorstand

1. Der PGR bestellt gemäß § 22 Abs. 10 einen Vorstand.
Der Vorstand steuert die Kommunikation und die Beratungen des PGR, ebenso behält er die Beschlüsse des PGR und die Arbeit der einzelnen Arbeitskreise im Blick. Er vertritt den PGR in der pfarrlichen Öffentlichkeit.
Im Krisenfall (Pandemie etc.) fungiert der Pfarrgemeinderatsvorstand als Krisenteam der Pfarre.
2. Der Vorstand tritt mindestens jeweils in Vorbereitung auf eine Pfarrgemeinderatssitzung zusammen. Ihm obliegt die Erstellung der Tagesordnung für die Pfarrgemeinderatssitzung sowie die ordnungsgemäße Ladung aller Mitglieder gemäß § 8 Abs. 3.

Sitzungsleitung

3. Der Pfarrer kann den stellvertretenden Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied mit der Gesprächsleitung bei Pfarrgemeinderatssitzungen betrauen.

Klausur

4. Der PGR hält nach Möglichkeit jährlich, zumindest jedoch am Beginn sowie am Ende der fünfjährigen Periode, eine Klausurtagung ab. Bei der Startklausur wird ein Pastorkonzept erstellt, das für die ganze Periode Orientierung gibt, die Zusammenarbeit im PGR fördern soll und dem PGR eine längerfristige pastorale Planung ermöglicht.

Arbeitskreise

5. Der PGR beauftragt, wenn notwendig, einzelne Mitglieder mit der Wahrnehmung besonderer Aufgaben für wichtige Bereiche der Seelsorge und Pastoral, z.B. Liturgie, soziale und karitative Aufgabenbereiche, Sakramentenvorbereitung, Ehe und Familie, Jugend- und Kinderpastoral, Erwachsenenbildung, Evangelisierung, Weltkirche, Öffentlichkeitsarbeit, Berufs- und Arbeitswelt, Senioren, Schöpfungsverantwortung, Freizeit und Sport.
In größeren Pfarren empfiehlt sich die Bildung von Arbeitskreisen für die genannten Aufgabenbereiche.
Diesen Arbeitskreisen sollen auch Personen angehören, die nicht Mitglieder des PGR sind.
6. Die für den jeweiligen Aufgabenbereich Verantwortlichen bzw. die Vorsitzenden der Arbeitskreise arbeiten mit den entsprechenden Arbeitskreisen auf Pfarrverbands-, Dekanats-, Regions- oder Diözesanebene zusammen.

Präventionsbeauftragter/Präventionsbeauftragte

7. Der Pfarrgemeinderat benennt eine Person aus der Pfarre als Beauftragten/Beauftragte zur Prävention von Missbrauch und Gewalt.

Meldung

8. Die Verantwortlichen für Aufgabenbereiche werden, wie auch der/die Präventionsbeauftragte, an das Referat für Pfarrgemeinderäte im Ressort Pfarren und Regionen gemeldet.

§ 19

1. Die im Sinne des § 15 zu behandelnden Angelegenheiten gelangen in den PGR durch
 - a) den Pfarrer,
 - b) den Vorstand,
 - c) Anträge seiner Mitglieder.
2. Anträge zur Tagesordnung sind spätestens am Beginn der Sitzung einzubringen und vom PGR ist über die Aufnahme in die Tagesordnung abzustimmen.
3. Anträge von Mitgliedern sind vom Antragsteller selbst zu vertreten, lediglich im Verhinde-

rungsfall kann letzterer auch ein anderes Mitglied des PGR mit der Vertretung betrauen.

4. Dringlichkeitsanträge während der Sitzung sind möglich, müssen aber von einer Mehrheit des PGR zur Behandlung zugelassen werden.

Verbindlichkeit der Beschlüsse **§ 20**

1. Beschlüsse des PGR sind verbindlich.
2. Sieht sich der Pfarrer außerstande, einem Beschluss des PGR zuzustimmen, so erlangt dieser Beschluss keine Rechtswirksamkeit (siehe § 14).
3. Die Arbeitskreise des PGR, die Einrichtungen und Verantwortlichen der Pfarre und die Angestellten der Pfarre sind an die verbindlichen Beschlüsse des PGR gebunden.

Protokoll **§ 21**

1. Über die Sitzungen des PGR ist gemäß § 12 Abs. ein Protokoll zu führen.
2. Das Protokoll ist allen Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach der Sitzung zuzusenden.

Einwände gegen das Protokoll müssen spätestens bei der nächsten Sitzung eingebracht werden. Das Protokoll wird bei der nächsten Sitzung genehmigt und vom Pfarrer und von dem/der Schriftführer/-in unterschrieben.

Wahlordnung **§ 22**

Demokratische Vorgänge wie Wahlen haben eine bis in die Anfänge der Kirchengeschichte zurückreichende Tradition. Sie sind eine Ermutigung und ein Auftrag für alle Getauften, sich an der Sendung und am Aufbau der Kirche zu beteiligen, und ein Zeichen bewusst gelebter Gemeinschaft.

1. Wahlmodus:
Dem PGR steht es frei, die Pfarrgemeinderatswahl nach einem von ihnen als sinnvoll und praktikabel erkannten Modus vorzubereiten und durchzuführen. Es ist jedenfalls darauf zu achten, dass der Charakter einer demokratischen Wahl gewährleistet ist. Das umfasst die Information und Beteiligung der Pfarrbevölkerung, Transparenz und die Wahrung des Wahlgeheimnisses.
Der amtierende PGR beschließt im Blick auf die bevorstehende Wahl die Anzahl der Mitglieder und das Wahlmodell.

2. Voraussetzungen seitens der Wahlkandidaten:
In den PGR können Personen gewählt werden, die christlich leben und für die Aufgaben des PGR geeignet und bereit sind, das Leben der Pfarre im Sinne einer lebensnahen Seelsorge mitzugestalten. Mit der Annahme der Wahl übernimmt jedes Mitglied des PGR auch die Verpflichtung, nach besten Kräften aktiv an der Verwirklichung der beschlossenen Maßnahmen mitzuwirken.

- a) Wählbar sind wahlberechtigte Mitglieder der Pfarrgemeinde, die vor dem 1. Jänner des Wahljahres das 16. Lebensjahr vollendet haben und die in § 2 und § 22 Abs. 2 genannten Bedingungen erfüllen.
- b) Um eine personelle Erneuerung zu erleichtern, wird empfohlen, dass Personen, die bereits drei Perioden dem PGR angehört haben, nicht mehr in den Wahlvorschlag aufgenommen werden.

3. Wahl durch die Pfarrgemeinde:

- a) Die zu wählenden Mitglieder des PGR werden von den wahlberechtigten Pfarrmitgliedern in geheimer und direkter Wahl auf die Dauer der Funktionsperiode gewählt.
- b) Aktiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Pfarrgemeinde, welche das 16. Lebensjahr vor dem 1. Jänner des Wahljahres vollendet haben, gefirmte Mitglieder ohne Berücksichtigung ihres Alters.
- c) Das Wahlrecht kann nur einmal und grundsätzlich nur in der Pfarre ausgeübt werden, in der der Wahlberechtigte seinen Hauptwohnsitz hat. Ausnahmen sollen im Referat für Pfarrgemeinderäte der Diözese gemeldet werden.
- d) Sonderregelungen (Familienwahlrecht):
Grundsätzlich ist die Abänderung der aktiven Wahlberechtigung im Sinne der Einführung eines Familienwahlrechts auf vorherigen Beschluss des PGR möglich.
Damit bekommt jedes Kind vor Erreichen der aktiven Wahlberechtigung eine Stimme. Erziehungsberechtigte erhalten auf Verlangen für jedes ihrer noch nicht wahlberechtigten Kinder einen Stimmzettel. Das Stimmrecht wird von den Erziehungsberechtigten in gegenseitigem Einvernehmen bzw. vom Erziehungsberechtigten nach Möglichkeit in Absprache mit dem Kind ausgeübt.

4. Wahltermin:

Die Wahl der Pfarrgemeinderäte findet jeweils zu einem gesamt-diözesanen einheitlichen Termin statt. Eine Ausnahmeregelung soll vier Monate vor dem regulären Wahltermin beantragt werden und bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariats.

5. Wahlvorbereitung und Wahlvorstand:

Der PGR hat spätestens vier Monate vor der Wahl einen Wahlvorstand zu bestellen, der zusätzlich zum Pfarrer mindestens drei Personen umfassen muss.

- a) Aufgaben des Wahlvorstandes sind die Vorbereitung und Durchführung der Wahl, die Erstellung der Stimmzettel, die Festlegung der Wahlorte und der Art des Wahlvorganges.

Dem Wahlvorstand obliegt es, im Rahmen der Pfarrordnung eine den örtlichen Verhältnissen und den Beschlüssen des PGR entsprechende Vorgangsweise festzusetzen, die eine alphabetische Gesamtliste oder nach Geschlechtern oder Pfarrsprengeln getrennte Liste vorsehen kann. Als Alternative dazu ist die Durchführung einer Urwahl möglich. Wenn sich der Wahlvorstand für die zusätzliche Möglichkeit der Briefwahl entscheidet, dann hat er für die notwendigen organisatorischen Maßnahmen Sorge zu tragen, sodass die auf diese Weise abgegebenen Stimmen am Tag der Wahl bei der Auszählung mitberücksichtigt werden können. In größeren Pfarren kann der Wahlvorstand zu seiner Unterstützung mehrere Wahlkommissionen einsetzen.

- b) Der Wahlvorstand hat in Zusammenarbeit mit dem PGR die Aufgabe, geeignete Kandidaten und Kandidatinnen für die Pfarrgemeinderatswahl zu finden.

Dabei ist den in der Pfarre aktiven katholischen Gruppierungen (wie etwa einer örtlich tätigen Gliederung der Katholischen Aktion) ein Vorschlagsrecht einzuräumen.

- c) Der Wahlvorstand hat vor der Aufnahme bestimmter Personen in den Wahlvorschlag mit ihnen ein Gespräch über die Zielsetzung und Aufgaben des PGR zu führen. Im Falle einer Urwahl hat ein solches Gespräch unmittelbar nach der Wahl zu erfolgen, um die Voraussetzungen der Mitgliedschaft und die Bereitschaft zur Übernahme der Funktion zu klären.

- d) Die Namen der Kandidaten sind in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Beruf, Geburtsjahr und Wohnanschrift anzuführen. Die Mitglieder der Pfarrgemeinde, deren Namen auf den Wahlvorschlag gesetzt werden, haben zuvor schriftlich ihr Einverständnis zur Aufnahme in den Wahlvorschlag zu erklären.

- e) Der Wahlvorschlag hat möglichst eine gleiche Zahl von männlichen und weiblichen Kandidatinnen und Kandidaten zu ent-

halten. Der Jugend ist eine den örtlichen Verhältnissen angemessene Vertretung im Wahlvorschlag einzuräumen. Um den Wahlberechtigten eine Auswahl zu ermöglichen, ist grundsätzlich eine entsprechend große Anzahl von Kandidatinnen und Kandidaten anzustreben.

- f) Der Wahlvorstand kann in Kooperation mit den Wahlkommissionen die Prüfung und Zählung der abgegebenen Stimmzettel vornehmen.
- g) Dem Wahlvorstand obliegen die Feststellung und die Bekanntgabe des Wahlergebnisses.
- h) Über die Sitzungen des Wahlvorstandes ist Protokoll zu führen.

6. Wahlausschreibung:

- a) Die Ausschreibung der Wahl ist spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin vorzunehmen und der Pfarrbevölkerung bekannt zu machen. Sie hat durch eine Aussendung an die gesamte Pfarrgemeinde (z.B. Pfarrblatt) sowie durch Anschlag und Verlautbarung zu erfolgen, ferner auf der Pfarrhomepage (wenn vorhanden).

Die Bekanntmachung hat zu enthalten: Zielsetzung und Aufgaben des PGR, den Wahlvorschlag sowie detaillierte Angaben über Art, Ort und Datum der Wahl.

- b) Die zu wählenden Kandidaten sind in geeigneter Weise der Pfarrgemeinde vorzustellen (Alter, Beruf, Familienstand, persönliche Schwerpunkte für Pfarre und PGR, ev. Foto).

7. Wahlhandlung:

- a) Die Wahl hat an den vom Wahlvorstand festgesetzten Orten zu erfolgen.

- b) Die Wahlhandlung kann in verschiedenen Formen erfolgen: vor oder nach Gottesdiensten; durch Briefwahl innerhalb eines vom Wahlvorstand festgesetzten Zeitraumes.

- c) Die Wahl hat schriftlich unter Verwendung der vom Wahlvorstand vorbereiteten Stimmzettel zu erfolgen. Auf dem Stimmzettel kann Platz für die Nennung von neuen Kandidaten frei bleiben. Die genaue Anzahl der zu wählenden Personen muss angegeben werden.

- d) Die Wähler/-innen zeichnen bzw. geben auf dem Stimmzettel maximal so viele Kandidaten an, als zu wählen sind.

8. Abschluss der Wahl:

- a) Gewählt sind jene Kandidaten, die bei Berücksichtigung des festgesetzten Wahlmodus die meisten Stimmen erhalten haben.

- b) Ein abgegebener Stimmzettel ist ungültig, wenn auf ihm mehr Kandidaten (einschließlich des Ergänzungsvorschlages des Wählers) angekreuzt bzw. angegeben sind, als Kandidaten zu wählen sind.
 - c) Stimmzettel, denen der Wille des Wählers nicht eindeutig zu entnehmen ist, sind zunächst auszuschneiden; über ihre Gültigkeit entscheidet vor Abschluss der Zählung der Wahlvorstand.
 - d) Das Ergebnis der Stimmenzählung ist in die Niederschrift des Wahlvorstandes aufzunehmen.
 - e) Alle Kandidaten/Kandidatinnen sind zu informieren.
 - f) Alle für die Wahl relevanten Unterlagen (Protokolle, Stimmzettel, Auszählungsprotokoll, Wahlergebnis) sind im Pfarramt bis zur konstituierenden Sitzung aufzubewahren.
9. Bekanntgabe des Wahlergebnisses:
- a) Die Namen der gewählten Mitglieder des PGR sind der Pfarrgemeinde in geeigneter Weise schriftlich und an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag bei den Gottesdiensten bekannt zu geben.
 - b) Wenn das Wahlergebnis feststeht, ist es dem Referat für Pfarrgemeinderäte der Diözese in der vorgesehenen Form mitzuteilen.
10. Einspruchsmöglichkeit:
Falls es Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Durchführung der Wahl gibt, ist innerhalb von zwei Wochen ein begründeter Einspruch an den Pfarrer und den PGR-Referenten der Diözese zu senden. Durch einen Einspruch wird die Konstituierung gehemmt.
11. Konstituierung des neuen Pfarrgemeinderates:
- a) Der Pfarrer kann in Absprache mit den gewählten Mitgliedern bis zur Ausschreibung der konstituierenden Sitzung die berufenen Mitglieder ernennen (vgl. § 17 Abs. 2. lit. c).
 - b) Der neue PGR ist vom Pfarrer binnen sechs Wochen nach durchgeführter Wahl zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.
 - c) Die neuen Mitglieder sind vom Vorsitzenden über die Zielsetzung, die Aufgaben und die Arbeitsweise des PGR zu informieren. Die Angelobung der Mitglieder des PGR kann im Rahmen der konstituierenden Sitzung oder in einer anderen angemessenen Form erfolgen.
 - d) Weiters sind die/der stellvertretende Vorsitzende sowie zwei bis vier Mitglieder des PGR zu wählen, die zusammen mit dem Pfarrer den Vorstand bilden. Die Wahl er-

folgt im ersten Wahlgang mit Zweidrittelmehrheit, in weiteren Wahlgängen genügt die relative Mehrheit.

- e) Überdies sind in der konstituierenden Sitzung die vom PGR namhaft zu machenden Mitglieder des PKR zu entsenden. Mindestens eine Person soll davon Mitglied des Pfarrgemeinderatsvorstandes sein (vgl. § 28 Abs. 7 lit. a).
- f) Ebenso sind die Personen in den PVR zu entsenden, wenn die Pfarre Teil eines Pfarrverbandes ist (gemäß § 19 u. § 52 Abs. 2 lit. b). Idealerweise ist zumindest ein entsandtes Mitglied auch Mitglied im PKR.
- g) Das Konstituierungsprotokoll ist ehestens an das Referat für Pfarrgemeinderäte (Resort Pfarren & Regionen) zu schicken.

III. TEIL

PFARRKIRCHENRAT (PKR)

(Vermögensverwaltungsrat
im Sinne von can. 537 CIC)

Zielsetzung und Aufgabe § 23

Der PKR ist gemäß can. 537 CIC jenes Gremium der Pfarre, das den Pfarrer mitverantwortlich in der pfarrlichen Vermögensverwaltung und in Bauangelegenheiten nach den folgenden Bestimmungen unterstützt.

Im Rahmen dieser Mitwirkung auf der Grundlage dieser diözesanen Ordnung kommt dem PKR Entscheidungsrecht zu. Der PKR ist in der Erfüllung seiner Aufgaben den in can. 1254 § 2 CIC genannten Zwecken verpflichtet.

§ 24

Der PKR ist in Angelegenheiten der Vermögensverwaltung der gesetzliche Vertreter der nachfolgenden Rechtsträger:

- a) der Pfarre,
- b) der Pfarrkirche,
- c) in Bauangelegenheiten der Pfarrpfünde und sonstiger Benefizien des pfarrlichen Bereiches,
- d) der rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen, soweit nicht stiftsbriefmäßig eigene Verwaltungen eingerichtet sind,
- e) der im Pfarrbereich gelegenen Filialkirchen, soweit nicht eigene Vertretungsorgane bestehen.

Zu den Aufgaben zählt auch die Kontrolle der ordnungsgemäßen Verwendung bzw. Verwaltung der Pfarrcaritas und anderer zweckbestimmter Vermögensmassen (z.B. Spenden oder Erbschaften mit Zweckwidmung etc.).

Am Beginn der Funktionsperiode wird das vorliegende Inventarverzeichnis überprüft und die Vollständigkeit festgestellt.

§ 25

1. Der PKR unterstützt den Pfarrer bei der Verwaltung des Vermögens der in § 24 genannten Rechtsträger.
2. Filialkirchen
 - a) Eigene Vermögensverwaltungen an Filialkirchen bleiben bestehen.
 - b) Eigene Vermögensverwaltungen von Stiftungen oder Filialkirchen unterliegen, soweit sie nicht exemt sind, der unmittelbaren Aufsicht des PKR. Sie sind ihm zur Rechnungslegung verpflichtet.
 - c) Über die Verwendung von Einkommen und Vermögen der Filialkirchen für pfarrliche Zwecke beschließt der PKR im Einvernehmen mit der Vermögensverwaltung der Filialkirche. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, ist die Entscheidung der bischöflichen Behörde einzuholen.
3. Der PKR verwaltet nach den diözesanen Bestimmungen den konfessionellen Friedhof. Friedhofsordnungen und Friedhofsgebührenordnungen, welche den diözesanen Bestimmungen nicht entsprechen, bedürfen der Genehmigung durch die bischöfliche Behörde.
4. Der PKR ist bei Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen mit Laiendienstnehmern der Pfarre, vorbehaltlich der diözesanen Genehmigung (§ 32 Abs. 2 lit. i) und des Vorschlagsrechts des zuständigen Pfarrers unterstützend tätig.
5. Er wirkt bei der Besorgung der Bauangelegenheiten für alle kirchlichen Gebäude (§§ 41-45) mit.
6. Der PKR beschließt die Jahresrechnung und veranlasst die öffentliche Einsichtnahme (§ 40)
7. Die Rechte des mit der Seelsorge beauftragten Priesters an den zu seinem Amtseinkommen bestimmten Teilen des Kirchen- oder Stiftungsvermögens werden durch diese Bestimmungen nicht berührt.

§ 26

Der PKR nimmt auch die Aufgabe des pfarrlichen Wirtschaftsrates für die Pfarrpfünde im Sinne von can. 1280 CIC wahr und beschließt die Jahresrechnung der Pfarrpfünde. Die Vertretung der Pfarrpfünde nach außen verbleibt aber dem Pfarrer bzw. mangels Besetzung der Pfarre dem vom Ordinarius dazu Berufenen.

Organisation und Zusammensetzung

§ 27

Der PKR besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens vier, höchstens zehn Mitgliedern, welche den gemeinsamen Bestimmungen hinsichtlich der Mitgliedschaft § 2 der Pfarrordnung entsprechen sowie in finanziellen, rechtlichen und baulichen Fragen erfahren und volljährig sind. Die genaue Zahl setzt der PGR fest.

§ 28

1. Der Vorsitz im PKR kommt in der Regel dem zuständigen Pfarrer zu oder einer anderen vom Diözesanbischof dazu beauftragten Person. Der Vorsitzende nimmt seine Aufgabe im Rahmen dieser Ordnung wahr.
2. Mit Zustimmung der bischöflichen Behörde kann sich der Pfarrer in der Vermögensverwaltung durch eine/n MandatsnehmerIn unterstützen lassen bzw. den/die MandatsnehmerIn als VermögensverwalterIn der Pfarre einsetzen.
3. Gegebenenfalls kann die bischöfliche Behörde nach Anhörung des Pfarrers auch eine/n MandatsnehmerIn für eine Pfarre vorschreiben und diese/n mit Spezialvollmachten ausstatten.
4. Der Vorsitz im PKR durch den/die MandatsnehmerIn ist an eine Vollmacht seitens der bischöflichen Behörde gebunden.
5. In inkorporierten Pfarren steht dem Vertreter des Inkorporationsträgers im PKR Sitz und Stimme zu. Er ist zu jeder Sitzung einzuladen. Nimmt der Vorsteher des Inkorporationsträgers an einer Sitzung teil, so steht ihm der Vorsitz zu.
6. Besteht für die Pfarre ein Patronat, so hat der/die PatronIn oder der/die von ihm/ihr benannte PatronatskommissärIn im PKR Sitz und Stimme. Er/Sie ist zu jeder Sitzung des PKR einzuladen.
7. Bestellung des PKR
 - a) Die Mitglieder des PKR werden vom Pfarrer der Diözesanfinanzkammer zur Ernennung vorgeschlagen, wobei mindestens die Hälfte der zu ernennenden Mitglieder vom PGR namhaft gemacht werden, davon mindestens zwei aus den Reihen der Mitglieder des PGR. Die übrigen Mitglieder können vom Pfarrer frei nominiert werden. Die Auflistung der vorgeschlagenen Mitglieder des PKR ist binnen vier Wochen nach der Konstituierung des PGR an die Diözesanfinanzkammer zu übersenden. Die Daten der namhaft gemachten Personen sind in der Kandidatenliste der Diözesanfinanzkammer vollständig einzutragen.

- b) Die Ernennung der Pfarrkirchenräte erfolgt durch Dekret der bischöflichen Behörde.

Konstituierung und Angelobung

§ 29

Die Mitglieder des PKR werden in der konstituierenden Sitzung vom Pfarrer durch folgendes Versprechen auf ihr Amt verpflichtet: „Versprechen Sie, Ihre Aufgabe im Pfarrkirchenrat nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren?“

Die Mitglieder des PKR reichen dem Pfarrer die Hand und sagen: „Ich verspreche es.“

Über die Angelobung des PKR ist in zweifacher Ausfertigung eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Pfarrer, von dem/der stellv. Vorsitzenden des PKR und von allen Mitgliedern des PKR zu unterfertigen ist. Eine Ausfertigung ist ins Protokoll aufzunehmen, eine zweite ist binnen 14 Tagen an die Diözesanfinanzkammer zu übersenden.

§ 30

Bei der konstituierenden Sitzung wählt der PKR aus seiner Mitte den/die Stellvertreter/-in des Vorsitzenden. Außerdem wählt der PKR bei seiner Konstituierung einen/eine Schriftführer/-in, und im Bedarfsfall einen/eine Friedhofsverwalter/-in.

Des Weiteren ist ein/eine Rechnungsführer/-in, welcher/welche für die Erstellung der Kirchenrechnung (inklusive aller damit zusammenhängender Tätigkeiten) verantwortlich ist, zu ernennen. Der/die Rechnungsführer/-in muss nicht Mitglied des PKR sein.

Protokoll

§ 31

1. Über die Sitzungen des PKR ist gemäß § 12 Abs. ein Protokoll zu führen.
2. Die Unterzeichnung des Protokolls durch Vorsitzenden und Schriftführer/-in unter Beifügung des Pfarrsiegels hat zum Abschluss der Sitzung zu erfolgen, sobald durch Umfrage festgestellt ist, dass kein Mitglied eine Einwendung gegen das Protokoll vorbringt. Sollte das Protokoll später verfasst werden, muss das Protokoll innerhalb einer Woche allen Sitzungsteilnehmern zur Verfügung gestellt werden. Die Sitzungsteilnehmer müssen Änderungswünsche innerhalb von zwei Wochen ab dem Zeitpunkt der Zurverfügungstellung nennen. Änderungen sind wiederum innerhalb einer Woche den Sitzungsteilnehmern mitzuteilen und es folgt eine weitere zweiwöchige Einspruchsfrist. Bei der nächsten Sitzung ist das gültige Protokoll unterschrieben vorzulegen.

3. Beschlüsse des PKR werden im Bedarfsfall durch Auszüge aus dem Protokoll beurkundet. Solche Auszüge sind vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter/-in und von einem weiteren Mitglied eigenhändig zu fertigen und zu siegeln.

4. Befangenheit

- a) Mitglieder des PKR, die zu einem Tagungsordnungspunkt (z.B. Bauangelegenheiten, Pachtverträge) befangen sind, dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Befangenheit ist dann anzunehmen, wenn ein Mitglied selbst oder jemand seiner Angehörigen ein wirtschaftliches Interesse am Verhandlungsgegenstand hat 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.

Amtsführung und Genehmigungspflichten der bischöflichen Behörde

§ 32

1. Die Mitglieder des PKR sind in ihrer Amtsführung an das kirchliche Gesetzbuch (CIC), das geltende Diözesanrecht und an die sonstigen allgemeinen und besonderen Anordnungen gebunden.
2. Für folgende Handlungen bedarf es neben dem Beschluss des PKR zusätzlich der Genehmigung durch die bischöfliche Behörde:
 - a) Veräußerungen aller Art,
 - b) Genehmigungen von Darlehen,
 - c) Durchführung von Vermögensveranlagungen,
 - d) Abschluss und Auflösung von Bestands- und Leasingverträgen,
 - e) Erklärungen in Verwaltungsverfahren,
 - f) Prozessführungen als Kläger oder Beklagter,
 - g) Annahme oder Ausschlagung von Zuwendungen, mit denen eine Verpflichtung verbunden ist,
 - h) Aufnahme automationsunterstützter personenbezogener Datenverarbeitung,
 - i) Abschluss von Arbeits- und Dienstverträgen:
Der PKR begründet und löst die Verträge

mit den Dienstnehmern der Pfarre auf Vorschlag des Vorsitzenden. In der Ausübung dieses Vorschlagsrechtes kann der Stellvertreter den Vorsitzenden nicht vertreten. Für die Genehmigung durch die bischöfliche Behörde ist eine Stellungnahme des PGR einzuholen.

j) außerordentliche Anschaffungen:
Das sind Anschaffungen, deren Gesamtwert EUR 10.000,00 übersteigt. Wenn eine Anschaffung aus mehreren Teilen besteht, ist die Gesamtheit als eine Anschaffung zu sehen (z.B. Einrichtung Pfarrheim). Ein Pfarrkirchenratsbeschluss ist allerdings schon ab einem Anschaffungswert von EUR 1.000,00 notwendig.

k) Bauangelegenheiten (siehe §§ 41-45).

3. Von Ladungen zu Prozessen und Verwaltungsverfahren (z.B. Bauverhandlungen) hat der PKR die bischöfliche Behörde unverzüglich zu verständigen.

§ 33

1. Der PKR wird nach außen durch den Vorsitzenden vertreten. Er fertigt die vom PKR ausgehenden Schriftstücke allein.
2. In Friedhofssachen kann der Vorsitzende dem Friedhofsverwalter die Befugnisse gemäß Abs. 1 übertragen.
3. In Bauangelegenheiten können die Obliegenheiten des Vorsitzenden auf den Stellvertreter oder ein anderes Mitglied des PKR übergehen, wenn dies der PKR beschließt.
4. Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des Pfarrsiegels zu erfolgen.
5. Eine den Bestimmungen dieses Paragraphen entsprechende Unterfertigung begründet die Rechtsvermutung der ordnungsgemäßen Beschlussfassung, unbeschadet etwa notwendiger Genehmigungen der bischöflichen Behörde.

§ 34

Die Tätigkeit des PKR unterliegt der Aufsicht der bischöflichen Behörde. Sie kann in Handhabung des Aufsichtsrechtes Beschlüsse des PKR im Rahmen der außerordentlichen Verwaltung aufheben oder für die Geschäftsführung die notwendigen Weisungen erteilen. Sie ist bei Säumigkeit unbeschadet der Haftung der säumigen Organe zur Ersatzvornahme für und gegen den betreffenden Rechtsträger berechtigt.

Funktionsperiode

§ 35

1. Die Funktionsperiode des PKR orientiert sich an der des PGR und endet mit der Konstituierung des neuen PKR.
Wiederbestellung ist möglich und muss gemäß § 28 erfolgen. Scheidet ein Mitglied aus und wird die Mindestanzahl unterschritten, hat eine Nachbestellung gemäß § 27 unbedingt zu erfolgen. Wird die Mindestanzahl nicht unterschritten, obliegt die Entscheidung einer Nachbestellung beim Pfarrer.
2. Für den Amtsverlust gelten die Bestimmungen des § 4.

Amtsenthebung

§ 36

Die bischöfliche Behörde kann auf Antrag des PGR oder von sich aus den PKR in seiner Gesamtheit oder einzelne Mitglieder des Amtes entheben, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr zu erwarten ist oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden.

Haushaltsplan

§ 37

1. Die gesamte Verwaltung des kirchlichen Vermögens in der Pfarre ist vom PKR zu führen. Dazu ist vom PKR alljährlich ein Haushaltsplan im Sinne des Abs. 2 aufzustellen.
2. Der Haushaltsplan enthält:
 - a) die ordentliche Vermögensverwaltung mit den voraussichtlichen Einnahmen, die voraussichtlichen oder jährlich wiederkehrenden Ausgaben, einschließlich jener für alljährlich wiederkehrende Instandhaltungsmaßnahmen und Kleinreparaturen,
 - b) die außerordentliche Vermögensverwaltung mit den außerordentlichen Einnahmen und außerordentlichen Ausgaben, insbesondere die Ausgaben für allfällige außergewöhnliche Herstellungen und Anschaffungen.
3. Sämtliche Gebäude sind vor der Erstellung des ordentlichen Haushaltsplanes alljährlich eingehend zu besichtigen und zu überprüfen. Darüber ist ein Protokoll zu erstellen.
4. Der Verhandlung über den Haushaltsplan über die ordentliche Vermögensverwaltung ist ein Entwurf zugrunde zu legen, der nach den Weisungen des Vorsitzenden aufgestellt wird.
5. Der PKR beschließt den Haushaltsplan in Absprache mit dem PGR.

6. Die Vorschläge des PGR über den Einsatz von Mitteln sind bei der Erstellung des Haushaltsplanes nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
7. Wenn es während des Jahres zu einer deutlichen Verschlechterung gegenüber dem beschlossenen Haushaltsplan kommt, hat der Rechnungsführer den PKR umgehend zu informieren und es ist ein entsprechender Nachtrag zur Beschlussfassung vorzulegen. Eine deutliche Verschlechterung ist anzunehmen, wenn die Einnahmen um mehr als 10% niedriger ausfallen bzw. die Ausgaben um mehr als 10% höher ausfallen. Sollten durch die Veränderungen die Mittel aufgebraucht werden, ist jedenfalls im PKR eine Beratung über die Behebung des drohenden Liquiditätsengpasses notwendig.

§ 38

1. Die Einreichung eines ordentlichen Haushaltsplanes bei der bischöflichen Behörde ist zwingend, wenn die Pfarre zur Deckung des Pfarrhaushaltes Mittel der Diözesanfinanzkammer beantragt.
2. Aus verschiedenen Gründen (z.B. problematische Situation in der Pfarre, Schutz der Verantwortlichen in der Pfarre, Neuübernahme der Pfarre) wird empfohlen, der bischöflichen Behörde einen ordentlichen Haushaltsplan vorzulegen.

§ 39

1. Auf Nachträge zum Haushaltsplan sind die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden. Die Notwendigkeit von Nachträgen ist zu begründen.
2. Die bischöfliche Behörde kann eine Wertgrenze festsetzen, bis zu welcher die Legung eines Nachtrages zum Haushaltsplan nicht vonnöten ist.

Jahresrechnung

§ 40

1. Nach Abschluss eines jeden Jahres hat der PKR die Jahresrechnung zu erstellen, in der das gesamte pfarrliche Vermögen auszuweisen ist. Nach dem Beschluss durch den PKR ist die Jahresrechnung zwei Wochen hindurch in der Pfarrkanzlei zur öffentlichen Einsichtnahme aufzulegen. Danach ist die Jahresrechnung in zwei Ausfertigungen samt den erforderlichen Belegen bis spätestens 1. März für das vorausgegangene Jahr der bischöflichen Behörde zur Genehmigung vorzulegen. Die Jahresrechnung ist vom Vorsitzenden und dessen Stellvertreter/-in zu unterfertigen. Mit

der Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der Jahresrechnung bestätigt.

2. Die Genehmigung der Jahresrechnung bewirkt die Entlastung des PKR. Sie ist in der Pfarre zu verlautbaren. Die Urschrift der genehmigten Jahresrechnung ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.

Bauangelegenheiten

§ 41

1. Unter Bauangelegenheiten sind auch Herstellungs- und Erhaltungsmaßnahmen der Kirchen- und Pfründengebäude und deren inventarische Einrichtung zu verstehen. Dazu gehören auch die Bauangelegenheiten der anderen kirchlichen Gebäude und der konfessionellen Friedhöfe sowie die Gestaltung der Umgebung kirchlicher Gebäude. Unter inventarischer Einrichtung ist das komplette Inventar der Pfarrkirche zu verstehen.
2. Der PKR hat unbeschadet der Rechte des Inkorporationsträgers bzw. des Patrons oder des Spezialverpflichteten mit aller Sorgfalt über den Bauzustand der Gebäude laut Punkt 1 zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein (siehe § 37 Abs. 3).
3. Bei Notwendigkeit von außerordentlichen Renovierungs- und Sanierungsmaßnahmen, Neubauten und Ähnlichem ist ein außerordentlicher Haushaltsplan zu erstellen (vgl. § 43).

§ 42

Wiederkehrende Instandhaltungsmaßnahmen und Kleinreparaturen

Der PKR beschließt und vollzieht die alljährlich wiederkehrenden kleineren Instandhaltungsmaßnahmen oder Kleinreparaturen, soweit der genehmigte ordentliche Haushaltsplan die Bedeckung aus freien kirchlichen Mitteln ausweist. Eine wesentliche Überschreitung des genehmigten Ansatzes ist unzulässig.

Ein außerordentlicher Haushaltsplan ist nur dann notwendig, wenn die Kosten voraussichtlich nicht ohne Beihilfe der Diözese bestritten werden können. Die Entscheidung steht der bischöflichen Behörde, die Vollziehung dem PKR zu.

Bezüglich der Instandhaltung der Pfarrerwohnung hat die Pfarre jene Kosten zu tragen, welche bei einem Mietverhältnis der Eigentümer leisten muss. Jene Kosten, welche der Mieter tragen muss, sind vom Priester oder vom externen Mieter zu leisten. Im Fall des Leerstandes hat die Pfarre auch für diese Kosten aufzukommen.

Außerordentliche Renovierungs- und Sanierungsmaßnahmen, Neubauten und Ähnliches

§ 43

1. Für die Aufstellung des außerordentlichen Haushaltsplanes ist ein Beschluss des PKR nötig, der bis 30. Juni für das folgende Jahr unterfertigt vom Vorsitzenden und dem/der stellv. Vorsitzenden des PKR der bischöflichen Behörde zur Genehmigung vorzulegen ist. Dazu müssen die erforderlichen Kostenvoranschläge vorliegen und die Niederschrift der Verhandlung mit dem Inkorporationsträger bzw. dem Patron oder Spezialverpflichteten ist beizulegen. Der PKR hat das dafür Erforderliche rechtzeitig zu veranlassen. Dazu gehört insbesondere auch die Beschlussfassung darüber, ob und inwieweit die Pfarrkirche selbst und die dazugehörigen Fialkirchen mit einem entbehrlichen Einkommen oder Vermögen herangezogen werden können.
2. Vorbehaltlich der Zustimmung durch die bischöfliche Behörde beschließt und vollzieht der PKR die Herstellungen und Anschaffungen der pfarrlichen Gebäude. Diese Beschlüsse des PKR werden erst durch die Genehmigung der bischöflichen Behörde rechtswirksam, auch wenn die Kosten von der Pfarre allein getragen werden.

Inhalt der Beschlüsse des PKR zu Bauangelegenheiten

§ 44

1. Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Beschlüsse und Anträge des PKR in Bauangelegenheiten gehören insbesondere die strenge Prüfung der Notwendigkeit der Herstellungen, Anschaffungen, Instandhaltungsmaßnahmen und Kleinreparaturen und im Einvernehmen mit der bischöflichen Behörde (Diözesanbauamt) die Beschaffung der etwa erforderlichen Baupläne sowie der Kostenvoranschläge und die Feststellung der Kostendeckung.
2. Hinsichtlich der Kostendeckung ist insbesondere die Frage der Heranziehbarkeit entbehrlichen freien Einkommens oder Vermögens der Pfarre, der Pfarrkirche und der zur Pfarre gehörigen Fialkirchen und Stiftungen zu prüfen. Auch ist die Frage der Beitragsleistung des Pfründeninhabers nach den Vorschriften des kanonischen Rechtes und die Heranziehbarkeit von entbehrlichem Pfründenvermögen mit aller Sorgfalt zu prüfen.
3. Handelt es sich um eine inkorporierte Pfarre oder besteht für eine Kirche oder Pfarre ein Patronat oder ist ein Dritter verpflichtet, zur Bau-

last beizutragen (Spezialverpflichteter), so hat der PKR mit dem Inkorporationsträger oder mit dem Patron oder mit dem Spezialverpflichteten eine Einigung wegen Zusicherung der Beitragsleistung anzustreben.

Erfolgen die Verhandlungen mündlich, so ist darüber eine Niederschrift aufzunehmen und von den Beteiligten zu unterfertigen.

4. Kommt eine Einigung nicht zustande, so ist der Inkorporationsträger, der Patron oder der Spezialverpflichtete aufzufordern, sich mit der schiedsrichterlichen Entscheidung der bei der bischöflichen Behörde bestehenden weisungsfreien Schiedsstelle einverstanden zu erklären. Jeder Streitteil ernennt eine Person als Schiedsrichter, diese wählen einen rechtskundigen Obmann aus der bei der bischöflichen Behörde erliegenden Liste.
5. Verweigert der Inkorporationsträger oder der Patron oder der Spezialverpflichtete die Austragung durch Schiedsspruch oder erklärt er sich innerhalb von vierzehn Tagen überhaupt nicht, so ist nach eingeholter Zustimmung der bischöflichen Behörde die Entscheidung der Kultusbehörde durch den PKR zu beantragen.

Durchführung bzw. Umsetzung der Baumaßnahmen

§ 45

1. Alle Bauangelegenheiten vollzieht der PKR gegenüber Dritten und Behörden im Namen der Pfarre, der Kirche, Pfründe oder Stiftung, für die er tätig ist. Die bischöfliche Behörde kann den Vollzug nach freiem Ermessen an sich ziehen und wird dann insoweit als gesetzliche Vertretung des betreffenden Rechtsträgers tätig.
2. Der PKR ist bei allen Baumaßnahmen für die Beobachtung der allgemeinen staatlichen Bauvorschriften verantwortlich, es sei denn, die bischöfliche Behörde hat den Vollzug an sich gezogen.

Sonderbestimmungen

§ 46

1. An Pfarrkirchen, die Sitz eines Klosters oder Kapitels sind, steht die Verwaltung des Kirchen- und Stiftungsvermögens und der Bauangelegenheiten der Pfarrpfründe dem Kloster oder Kapitel zu.
2. In Kapitel- oder Klosterpfarren nach Abs. 1 verbleibt dem PKR die Verwaltung des Vermögens der Pfarre.
3. Ebenso steht in inkorporierten Pfarren die Verwaltung der Bauangelegenheiten der Pfarr-

pfründe und allfälliger dem Stift oder Kloster einverleibter Benefizien dem Inkorporationsträger zu. Der PKR kann in diesen Angelegenheiten nur über Antrag des Inkorporationsträgers tätig werden.

4. Die Verwaltung des Pfründenvermögens steht jedenfalls dem Inkorporationsträger zu.

IV. TEIL PFARRVERBANDSRAT (PVR)

Zielsetzung und Aufgaben § 51

1. Der PVR trägt die Verantwortung dafür, dass die pastoralen Aufgabenstellungen in allen zum Pfarrverband gehörenden Pfarren ermöglicht und erfüllt werden.
2. Aufgaben des PVR: Er hat alle zum Pfarrverband gehörenden Pfarren im Blick und steuert durch seine Beratung die gemeinsame Entwicklung. Er fördert Kooperationen in den verschiedensten Bereichen, wo es aus pastoraler Sicht angeraten oder notwendig scheint (z.B. Liturgie, Verkündigung, Sakramentenvorbereitung, Gemeinschaft, Soziales ...).
Er koordiniert und plant das Gemeinsame im Pfarrverband (z.B. Gottesdienste, Feste, Treffen, Bildungsveranstaltungen, Bibelrunde ...). Er sorgt dafür, dass die vielfältigen Ausdrucksformen des gemeinsamen Glaubens in den Pfarren gelebt und erfahren werden können.

Zusammensetzung § 52

1. Der PVR setzt sich zusammen aus dem Moderator des Pfarrverbandes als Vorsitzendem, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus amtlichen und aus entsendeten Mitgliedern der zum Pfarrverband gehörenden Pfarren. Der/die stellvertretende Vorsitzende des PVR wird bei der ersten Sitzung nach Absprache mit den Anwesenden vom Moderator frei ernannt.
2.
 - a) amtliche Mitglieder: Dazu gehören alle aktiven Priester, alle weiteren dem Seelsorgeteam angehörenden Personen (Diakone, Pastoralassistenten, Pastoralassistentinnen, Pfarrhelfer, Pfarrhelferinnen, Pfarrverbandssekretär oder Pfarrverbandsekretärin) sowie die Vertreter bzw. Vertreterinnen der Religionslehrer/-innen und der im Pfarrverband tätigen Ordensgemeinschaften (vgl. § 16 Abs. 2 lit. a).

b) entsendete Mitglieder: Dies sind die stellvertretenden Vorsitzenden und zwei Delegierte aus jedem der zum Pfarrverband gehörenden Pfarrgemeinderäte (vgl. § 22 Abs. 10 lit. e).

3. Die Konstituierung des PVR hat innerhalb von zwölf Wochen zu erfolgen analog der Konstituierung des PGR. Das Konstituierungsprotokoll ist an das Referat für Pfarrgemeinderäte (Resort Pfarre und Regionen) und an den zuständigen Dechanten zu schicken.

Arbeitsweise § 53

1. Der Moderator und das Seelsorgeteam bilden mit den stellvertretenden Vorsitzenden der einzelnen zum Pfarrverband gehörenden Pfarrgemeinderäte den Vorstand des PVR.
2. Dem Vorstand obliegt die Erstellung der Tagesordnung sowie die ordnungsgemäße Ladung aller Mitglieder. Die Arbeitsweise des Vorstandes entspricht der des Vorstandes des PGR (vgl. § 17).
3. Die zu behandelnden Angelegenheiten gelangen durch den Moderator des Pfarrverbandes, die Mitglieder des Seelsorgeteams sowie durch Anträge einzelner Pfarren bzw. der entsendeten Pfarrgemeinderäte in den PVR.
4. Anträge der einzelnen Pfarren sind im PVR durch deren entsendete Mitglieder zu vertreten.
5. Vor der Sitzung des Vorstandes zur Erstellung der Tagesordnung wird die Bitte an die Mitglieder des PVR gerichtet, Anträge für die Tagesordnung einzubringen.
6. Dringlichkeitsanträge können am Beginn jeder Sitzung eingebracht werden. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet das Gremium.
7. Der Moderator des Pfarrverbandes kann jedes andere Mitglied des Vorstandes mit der Sitzungsleitung beauftragen.
8. Über die Sitzungen des PVR ist Protokoll zu führen. Dieses ist vom Vorsitzenden zu bestätigen und allen Mitgliedern des PVR zur Kenntnis zu bringen.
9. Der PVR ist mindestens dreimal jährlich einzuberufen.

Verbindlichkeit der Beschlüsse

§ 54

1. Beschlüsse des PVR werden, nachdem der Moderator das Protokoll genehmigt hat, durch Bekanntgabe des Protokolls verbindlich.
2. Sieht sich der Moderator außerstande, einem Beschluss des PVR zuzustimmen, so erlangt dieser Beschluss keine Rechtswirksamkeit.
3. Gegen das Votum einer Pfarre bzw. deren entsendete Mitglieder kann kein Beschluss verbindlich in Kraft gesetzt werden.
4. Im Falle, dass kein Konsens gefunden werden kann, soll die Vorgangsweise nach § 14 gewählt werden.
5. Die zum Pfarrverband gehörenden Pfarren und deren PGR sind an die verbindlichen Beschlüsse betreffend die gemeinsamen pastoralen Belange (vgl. § 51) des PVR gebunden. Die Mitglieder des PVR sind verpflichtet, die genannten Gremien zu informieren und zusammen mit den pfarrlichen Gremien die Beschlüsse in ihren Pfarren entsprechend umzusetzen.
6. Die PKR sind angehalten, die pastoralen Beschlüsse nach der ihnen eigenen Verantwortung und entsprechend ihren wirtschaftlichen Möglichkeiten mitzutragen.

Hinweis:

In dieser Ausgabe der Pfarrordnung sind alle bisherigen Novellen eingearbeitet. Sie gilt in dieser Fassung ab 21. März 2022 bzw. jeweils mit der Konstituierung der neuen Gremien nach der PGR-Wahl 2022.

Der Kanzler der Diözese St. Pölten Msgr. Markus Heinz
St. Pölten, am 25. 2. 2022

RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DEN PFARRKIRCHENRAT

I. Vermögensrechtliche Grundlagen

1. Die katholische Kirche beansprucht gemäß can. 1254, § 1 CIC „das angeborene Recht, unabhängig von der weltlichen Gewalt, Vermögen zur Verwirklichung ihrer eigenen Zwecke zu erwerben, zu besitzen, zu verwalten und zu veräußern.“
2. Diese Zwecke werden dann in § 2 näher beschrieben: Die eigenen Zwecke aber sind vor allem: die geordnete Durchführung des Gottesdienstes, die Sicherstellung des angemessenen Unterhalts des Klerus und anderer Kirchenbediensteter, die Ausübung der Werke des Apostolats und der Caritas, vor allem gegenüber den Armen.
3. Grundlagen eines geordneten und rechtskonformen Umgangs mit kirchlichem Vermögen finden sich in den gesamtkirchlichen Normen des CIC und in den teilkirchlichen Bestimmungen für die Diözese St. Pölten, vor allem in dieser Pfarrkirchenratsordnung.
4. Für die kirchliche Vermögensverwaltung in Österreich, wo kirchliche und zivile Rechtsordnung naturgemäß aufeinander stoßen, gelten zudem als staatskirchenrechtliche Grundlage die entsprechenden Normen des Konkordates 1933/34 mit dem Zusatzvertrag zwischen dem Heiligen Stuhl und der Republik Österreich zur Regelung von vermögensrechtlichen Beziehungen (1960).

Konkordat Art. XIII.

- § 1 Die beweglichen und unbeweglichen Güter der kirchlichen Rechtssubjekte werden im Rahmen der für Alle geltenden Staatsgesetze gewährleistet. In eben diesem Rahmen hat die Kirche das Recht, neue Güter zu erwerben und zu besitzen; die derart erworbenen Güter werden in gleicher Weise unverletzlich sein.
- § 2 Das Vermögen der kirchlichen Rechtssubjekte wird durch die nach dem kanonischen Rechte berufenen Organe verwaltet und vertreten; bei Orden und Kongregationen gilt für den staatlichen Bereich bei Abschluss von Rechtsgeschäften der Lokaloberen und, soweit es sich um

Rechtsgeschäfte höherer Verbände handelt, der Obere des betreffenden Verbandes als der berufene Vertreter. Die Gebarung mit dem kirchlichen Vermögen findet unter Aufsicht und Kontrolle der zuständigen Kirchenbehörden oder Ordensoberen statt. Ohne deren Zustimmung kann solches Vermögen weder veräußert noch belastet werden.

§ 3 Die Ordnung und Verwaltung der kirchlichen Stiftungen steht den kirchlichen Organen zu.

§ 4 Die kirchlichen Rechtssubjekte werden keiner Sondersteuer und dergleichen Abgaben unterworfen werden, die nicht auch für andere Rechtssubjekte gelten. Dies gilt auch hinsichtlich der im Artikel VI, § 3 und § 4, Absatz 2, näher bezeichneten Schulen

§ 5 Das Recht der Kirche im Vermögensbereich schützt in der österreichischen Gesetzgebung nach wie vor die verfassungsrechtliche Norm von Art. 15 im Staatsgrundgesetz vom 21. Dezember 1867, über die allgemeinen Rechte der Staatsbürger für die im Reichsrathe vertretenen Königreiche und Länder. Art. 15

Jede gesetzlich anerkannte Kirche und Religionsgesellschaft hat das Recht der gemeinsamen öffentlichen Religionsübung, ordnet und verwaltet ihre inneren Angelegenheiten selbständig, bleibt im Besitze und Genusse ihrer für Cultus-, Unterrichts- und Wohlthätigkeitszwecke bestimmten Anstalten, Stiftungen und Fonde, ist aber, wie jede Gesellschaft, den allgemeinen Staatsgesetzen unterworfen.

II. Gesamtkirchliche Grundnormen und teilkirchliche Konkretisierungen für die rechtsgemäße Verwaltung des Kirchenvermögens auch im Bereich der Pfarre (CIC)

1) Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung der Diözesen und der vom Diözesanbischof verwalteten Rechtspersonen

Can. 1277: Was das Setzen von Akten der Verwaltung betrifft, die unter Beachtung der Vermögenslage der Diözese von größerer Bedeutung sind, muss der Diözesanbischof den Vermögensverwaltungsrat und das Konsultorenkollegium hören; er bedarf jedoch der Zustimmung eben dieses Rates

und auch des Konsultorenkollegiums, außer in den vom allgemeinen Recht oder den Stiftungsurkunden besonders vorgesehenen Fällen, für das Setzen von Akten der außerordentlichen Verwaltung. Die Bischofskonferenz aber hat zu bestimmen, welche Akte als solche der außerordentlichen Verwaltung zu gelten haben.

Dazu hat die Österreichische Bischofskonferenz (Amtsblatt, 1. Jänner 2019) folgendes Dekret über die Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung für die Diözesen und die vom Diözesanbischof verwalteten Rechtspersonen (can. 1277 CIC) erlassen:

Außer jenen Fällen, die – den Verkauf betreffend – bereits durch die Canones 1291 – 1295 geregelt sind, werden als Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung nach can. 1277 bestimmt:

- 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 dienen.
- 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.

2) Gesamtkirchliche Rahmennormen zur Vermögensverwaltung

Can. 1280: Jedwede juristische Person muss ihren Vermögensverwaltungsrat haben oder wenigstens zwei Ratgeber, welche dem Verwalter nach Maßgabe der Statuten bei der Erfüllung seiner Aufgabe helfen.

Can. 1281,

§ 1 Unbeschadet der Vorschriften der Statuten setzen Verwalter ungültig Akte, die Grenzen und Weise der ordentlichen Verwaltung überschreiten, falls sie nicht zuvor vom Ordinarius eine schriftliche Ermächtigung erhalten haben.

§ 2 In den Statuten sind diejenigen Akte festzulegen, welche die Grenze sowie die Art und Weise der ordentlichen Verwaltung überschreiten; falls hierüber jedoch die Statuten schweigen, kommt es dem Diözesanbischof zu, nach Anhören des Vermögensverwaltungsrates derartige Akte für die ihm unterstellten Personen festzulegen.

§ 3 Wenn und insoweit eine juristische Person keinen Vorteil erhalten hat, haftet sie nicht für ungültig gesetzte Akte der Verwalter; hinsichtlich der von den Verwaltern unerlaubt, aber gültig gesetzten Akte haftet jedoch die juristische Person selbst, unbeschadet ihrer Klage oder Beschwerde gegen die Verwalter, die ihr Schaden zugefügt haben.

Can. 1282: Alle, Kleriker oder Laien, die aufgrund eines rechtmäßigen Titels an der kirchlichen Vermögensverwaltung teilhaben, sind gehalten, ihre Aufgaben im Namen der Kirche nach Maßgabe des Rechts zu erfüllen.

Can. 1283: Bevor die Verwalter ihr Amt antreten:

- 1° müssen sie vor dem Ordinarius oder seinem Bevollmächtigten einen Eid ablegen, ihr Amt gut und treu zu verwalten;
- 2° ist ein genaues und ins einzelne gehendes und von ihnen zu unterzeichnendes Bestandsverzeichnis der Immobilien, der beweglichen Sachen, seien sie wertvoll oder sonstwie den Kulturgütern zuzurechnen, oder anderer Sachen mit deren Beschreibung und Wertangabe anzufertigen bzw. ein vorliegendes Bestandsverzeichnis zu überprüfen;
- 3° muss ein Exemplar dieses Bestandsverzeichnisses im Archiv der Verwaltung, ein weiteres im Archiv der Kurie aufbewahrt werden; in beiden Exemplaren ist jede Veränderung zu verzeichnen, die das Vermögen erfährt.

Can. 1284, § 1: Alle Verwalter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen.

§ 2: Deshalb müssen sie:

- 1° darüber wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen auf keine Weise verlorenght oder Schaden leidet; zu diesem Zweck müssen

sie, soweit erforderlich, Versicherungsverträge abschließen;

- 2° dafür sorgen, dass das Eigentum an dem Kirchenvermögen auf nach weltlichem Recht gültige Weise gesichert wird;
- 3° die Vorschriften sowohl des kanonischen als auch des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachten, die von dem Stifter, dem Spender oder der rechtmäßigen Autorität getroffen worden sind, besonders aber verhüten, dass durch Nichtbeachtung der weltlichen Gesetze der Kirche Schaden entsteht;
- 4° Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit einfordern und sie sicher verwahren und nach dem Willen des Stifters oder nach den rechtmäßigen Bestimmungen verwenden;
- 5° die Zinsen aufgrund von Darlehen oder Hypotheken in der festgesetzten Zeit begleichen und dafür sorgen, dass das aufgenommene Kapital in geeigneter Weise getilgt wird;
- 6° das Geld, das nach Bestreitung der Ausgaben übrigbleibt und nutzbringend angelegt werden kann, mit Zustimmung des Ordinarius für Zwecke der juristischen Person anlegen;
- 7° die Einnahmen- und Ausgabenbücher wohlgeordnet führen;
- 8° am Ende jeden Jahres über die Verwaltung Rechenschaft ablegen;
- 9° Dokumente und Belege, auf die sich vermögensrechtliche Ansprüche der Kirche oder des Institutes gründen, gebührend ordnen und in einem entsprechenden und geeigneten Archiv aufbewahren, authentische Kopien derselben aber, soweit sich das leicht durchführen lässt, im Archiv der Kurie hinterlegen.

§ 3 Die jährliche Erstellung von Haushaltsplänen über die Einnahmen und Ausgaben durch die Verwalter wird dringend empfohlen; dem Partikularrecht aber bleibt es überlassen, diese anzuordnen und Art und Weise der Aufstellung genauer zu bestimmen.

Can. 1285: Nur innerhalb der Grenzen der ordentlichen Verwaltung sind die Verwalter befugt, aus dem beweglichen Vermögen, das nicht zum Stammvermögen gehört, für Zwecke der Frömmigkeit oder der christlichen Caritas Schenkungen zu machen.

Can. 1286: Die Vermögensverwalter haben:

- 1° bei der Beschäftigung von Arbeitskräften auch

das weltliche Arbeits- und Sozialrecht genauestens gemäß den von der Kirche überlieferten Grundsätzen zu beachten;

- 2° denjenigen, die aufgrund eines Vertrages Arbeit leisten, einen gerechten und angemessenen Lohn zu zahlen, so dass sie in der Lage sind, für ihre und ihrer Angehörigen Bedürfnisse angemessen aufzukommen.

Can. 1287,

§ 1 Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischofs rechtmäßig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.

§ 2 Über die Vermögenswerte, die der Kirche von Gläubigen gespendet werden, haben die Verwalter den Gläubigen gegenüber Rechenschaft abzulegen gemäß den vom Partikularrecht festzulegenden Bestimmungen.

Can. 1288: Die Verwalter dürfen ohne schriftliche Erlaubnis des eigenen Ordinarius einen Prozess weder im Namen einer öffentlichen juristischen Person beginnen noch vor einem weltlichen Gericht anhängig machen.

4) Gesamtkirchliche Normen zur Veräußerung von Kirchenvermögen

Can. 1291: Zur gültigen Veräußerung von Vermögensstücken, die durch rechtmäßige Zuweisung das Stammvermögen einer öffentlichen juristischen Person bilden und deren Wert eine rechtlich festgesetzte Summe überschreitet, wird die Erlaubnis der nach Maßgabe des Rechts zuständigen Autorität verlangt.

Can. 1292,

§ 1 Unbeschadet der Vorschrift von can. 638, § 3 wird, wenn der Wert des Vermögens, dessen Veräußerung beabsichtigt ist, innerhalb der von der Bischofskonferenz für ihren Bereich festzulegenden Unter- und Obergrenze liegt, bei juristischen Personen, die nicht dem Diözesanbischof unterstehen, die zuständige Autorität in den eigenen Statuten bestimmt; sonst ist die zuständige Autorität der Diözesanbischof, welcher der Zustimmung des Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums bedarf, sowie derjenigen, die davon betroffen

sind. Ihrer Zustimmung bedarf der Diözesanbischof selbst auch zum Veräußerung von Diözesanvermögen.

§ 2 Handelt es sich jedoch um Sachen, deren Wert die Obergrenze überschreitet, oder um Sachen, die der Kirche aufgrund eines Gelübdes geschenkt worden sind, oder um künstlerisch oder historisch wertvolle Sachen, so bedarf es zur Gültigkeit der Veräußerung außerdem der Erlaubnis des Heiligen Stuhles.

§ 3 Ist die zu veräußernde Sache teilbar, so müssen in dem Gesuch um die Erlaubnis die bereits früher veräußerten Teile angegeben werden; sonst ist die Erlaubnis ungültig.

§ 4 Diejenigen, die bei Veräußerungsgeschäften durch Rat oder Zustimmung beteiligt sein müssen, dürfen Rat oder Zustimmung erst erteilen, nachdem sie genau über die Wirtschaftslage der juristischen Person informiert worden sind, deren Vermögensstücke zur Veräußerung vorgeschlagen werden, sowie über bereits durchgeführte Veräußerungen.

Can. 1293,

§ 1 Zur Veräußerung von Vermögen, dessen Wert die festgesetzte Untergrenze überschreitet, wird außerdem verlangt:

- 1° ein gerechter Grund, wie z. B. dringende Notwendigkeit, offener Nutzen, Frömmigkeit, Caritas oder ein anderer gewichtiger pastoraler Grund;
- 2° eine von Sachverständigen schriftlich vorgenommene Schätzung der zu veräußernden Sache.

§ 2 Auch andere, von der rechtmäßigen Autorität verfügte Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten, damit Schaden für die Kirche vermieden wird.

Can. 1294, § 1: In der Regel darf eine Sache nicht unter dem Schätzpreis veräußert werden.

§ 2 Der aus einer Veräußerung erzielte Erlös ist entweder sicher zum Nutzen der Kirche anzulegen oder gemäß den Veräußerungszwecken klug zu verwenden.

Can. 1295: Die in den cann. 1291—1294 aufgeführten Erfordernisse, denen auch die Statuten der juristischen Personen anzugleichen sind, müssen nicht nur bei einer Veräußerung, sondern auch bei jedem Rechtsgeschäft beachtet werden, durch das die Vermögenslage einer juristischen Person verschlechtert werden könnte.

Can. 1296: Wann immer Kirchengüter ohne Beachtung der erforderlichen kanonischen Förmlichkeiten veräußert worden sind, die Veräußerung aber nach weltlichem Recht gültig ist, ist es Aufgabe der zuständigen Autorität, nach reiflicher Abwägung aller Umstände zu entscheiden, ob und welche Klage, ob eine persönliche oder eine dingliche Klage, von wem und gegen wen, zur Geltendmachung der Rechte der Kirche anzustrengen ist.

2) Normen zu den Miet- und Pachtverträgen

Can. 1297: Aufgabe der Bischofskonferenz ist es, unter Beachtung der örtlichen Umstände Normen über die Vermietung und Verpachtung von Kirchenvermögen aufzustellen, besonders über die erforderliche Erlaubnis seitens der zuständigen kirchlichen Autorität.

Dazu auch das Allgemeines Dekret über Bestandsverträge (Miet- und Pachtverträge, can. 1297 CIC) im Amtsblatt (1. Jänner 2019) der Österreichischen Bischofskonferenz:

1. Alle Bestandsverträge sind schriftlich abzuschließen.
2. Jeder Bestandsvertrag bedarf der schriftlichen Genehmigung durch den Ordinarius.
3. Für die Genehmigung von Bestandsverträgen bedarf der Ordinarius der Zustimmung von Seiten des diözesanen Wirtschaftsrates dann, wenn entweder Bestandsverträge über bestimmte Dauer abgeschlossen werden und diese Dauer mehr als zwanzig Jahre währen soll oder Bestandsverträge auf unbestimmte Dauer abgeschlossen werden und auf ein Kündigungsrecht für mehr als zwanzig Jahre verzichtet wird oder das Jahresentgelt des Bestandsvertrages EUR 30.000,- übersteigt.

Can. 1298 — Wenn es sich nicht um sehr unbedeutende Sachen handelt, darf ohne eine besondere schriftliche Erlaubnis der zuständigen Autorität Kirchenvermögen weder an deren eigene Verwalter noch an Personen verkauft, vermietet oder verpachtet werden, die mit dem Verwalter bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert sind.