

4. WIRTSCHAFTSKIRCHENRATS- ORDNUNG

Art. I. Wesen und Aufgabe des Wirtschafts- kirchenrats

§ 1

(1) Der Wirtschaftskirchenrat (kurz WKR) ist gemäß can. 295 CCEO jenes Gremium der Pfarre/Seelsorgestelle, das in Zusammenarbeit mit dem PKR den Pfarrer/Seelsorger bei der kirchlichen Vermögensverwaltung mitverantwortlich unterstützt.

(2) In der Erfüllung seiner Aufgaben hat der WKR die im Canon 1007 CCEO festgelegten Zwecke zu verfolgen:

Die Kirche bedarf bei ihrer Sorge um das geistliche Wohl der Menschen zeitlicher Güter und gebraucht sie, soweit es ihre eigene Sendung erfordert; deshalb kommt ihr das angeborene Recht zu, jene zeitlichen Güter zu erwerben, zu besitzen, zu verwalten und zu veräußern, die für die ihr eigenen Zwecke, besonders für den Gottesdienst, die Werke des Apostolats und der Caritas und für den angemessenen Unterhalt der Amtsträger notwendig sind (can. 1007 CCEO).

§ 2 Aufgaben, Rechte und Pflichten

(1) In diesem Sinne hat der WKR folgende Rechte und Pflichten:

- a) dem Pfarrer/Seelsorger bei der Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinde beratend und helfend zur Seite zu stehen,
- b) die Haushaltspläne der Kirchengemeinde zu beschließen (nach Vorgaben von §12 des WKR), die Haushaltsdurchführung gemäß den Haushaltsrichtlinien zu überwachen und die Jahresrechnungen zu bestätigen,
- c) die termingerechte Erstellung des Jahresabschlusses nach Ende eines jeden Jahres nach Vorgaben Art. III §13 des WKR),
- d) zusammen mit dem Pfarrer/Seelsorger die Aufsicht über die Tätigkeit von Mitarbeitern zu führen, deren Aufgabe auf dem Gebiet der Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde liegt,
- e) Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen mit Laiendienstnehmerinnen bzw. Laiendienstnehmern der Pfarre/

Seelsorgestelle, vorbehaltlich einer Genehmigung des Ordinariats für die kath. Ostkirchen,

- f) Beschluss und Vollzug jener Bauangelegenheiten und Restaurierarbeiten, die ohne Inanspruchnahme von Stammvermögen oder diözesanen Mitteln besorgt (erledigt) werden, beides jedoch vorbehaltlich diözesaner Genehmigung.
- (2) Der WKR hat darüber zu wachen und dafür zu sorgen, dass insbesondere:
- a) das Vermögen der Kirchengemeinde nicht verloren geht oder Schaden leidet,
 - b) das Eigentum an Vermögen der Kirchengemeinde gesichert wird, wie es auch nach weltlichem Recht erforderlich ist,
 - c) die Vorschriften des kirchlichen und des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachtet werden, die von dem Stifter, dem Spender oder der zuständigen Autorität erlassen worden sind,
 - d) die Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit eingefordert und sicher verwahrt werden sowie nach dem Willen des Stifters und den Rechtsvorschriften entsprechend verwendet werden,
 - e) finanzielle Rücklagen gebildet und entsprechend den diözesanen Bestimmungen nutzbringend angelegt werden,
 - f) eine ordnungsgemäße Inventarisierung und Buchhaltung gewährleistet ist,
 - g) Dokumente, Akten und Belege, auf die sich Ansprüche vermögensrechtlicher Art gründen, gebührend geordnet und in einem geeigneten Archiv aufbewahrt werden.
- (3) Zu Beginn der Amtsperiode ist vom WKR das Inventarverzeichnis der Pfarre/Seelsorgestelle auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen und, soweit nötig, auf den neuesten Stand zu bringen.
- (4) Die Mitglieder des WKR üben ihre Aufgabe ehrenamtlich aus. Für besondere Aufwendungen können Spesenersätze geleistet werden.
- (5) Alle Maßnahmen zur Bestreitung des laufenden Aufwands der Rechtsträger Pfarre/Seelsorgestelle, welche im Einzelfall keinen

höheren Betrag als € 3.000,- erfordern, kann der Pfarrer/Seelsorger selbständig vollziehen.

(6) Die Mitglieder des WKR sind in ihrer Amtsführung an die Vorschriften dieser WKR-Ordnung gebunden.

(7) Der WKR hat unbeschadet der Rechte des Eigentümers mit aller Sorgfalt über den Bauzustand der Gebäude zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein.

§ 3 Innere Organisation und Zusammensetzung

(1) Der WKR setzt sich wie folgt zusammen: zu je einem Drittel – Mitglieder, die vom Pfarrer/Seelsorger berufen werden; Mitglieder, die durch den PKR gewählt werden; Mitglieder, die vom Pfarrer/Seelsorger auf den Vorschlag des PKRs berufen werden. Es ist darauf zu achten, dass mindestens die Hälfte der Mitglieder des WKR dem Kreise der gewählten Mitglieder des PKRs angehört.

(2) Außer dem Pfarrer/Seelsorger umfasst der WKR vier berufene und zwei gewählte Mitglieder. Bei Vorliegen besonderer Verhältnisse kann die Zahl der Mitglieder auf drei verringert bzw. auf neun erhöht werden.

(3) Zu Berufung in den WKR können nur katholische Laien (Frauen und Männer) vorgeschlagen werden, die nach den Grundsätzen des Glaubens leben, in der Pfarre/Seelsorgestelle ihren kirchlichen Wohnsitz haben, sich allgemeinen Ansehens und Vertrauens erfreuen, nach bürgerlichem Recht volljährig sind, über entsprechendes Fachwissen (kaufmännisch, juristisch, technisch ...) verfügen und das aktive und passive Wahlrecht in den PKR besitzen.

(4) Nicht vorgeschlagen werden können nahe Verwandte oder Bedienstete des Pfarrers/Seelsorgers sowie Dienstnehmer der Pfarre/Seelsorgestelle bzw. der Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt.

(5) Die Mitgliedschaft im WKR ist ein kirchliches Ehrenamt.

(6) Der Pfarrer/Seelsorger hat dem Ordinarius eine von ihm unterzeichnete und mit dem Stempel der Pfarre/Seelsorgestelle versehene Liste der berufenen bzw. gewählten Personen vorzulegen.

(7) Die Bestellung als Mitglied des WKR erfolgt durch ein Dekret des Ordinarius.

§ 4 Funktionsperiode und Ausscheiden aus dem Wirtschaftskirchenrates

(1) Die Funktionsdauer des WKR beträgt analog der Funktionsdauer des PKR fünf Jahre.

(2) Der WKR wird jeweils nach der Konstituierung des neuen PKR bestellt.

(3) Die Mitgliedschaft im WKR endet:

a) mit dem Ablauf der Amtsperiode des WKR, sofern keine erneute Berufung seitens des Ordinarius erfolgt oder keine Verlängerung eintritt,

b) durch Verzichtserklärung gegenüber dem Pfarrer/Seelsorger,

c) durch Tod des Mitgliedes.

(4) Die Mitgliedschaft geht verloren:

a) durch ein unentschuldigtes Fernbleiben von drei aufeinanderfolgenden Sitzungen;

b) durch den Wegfall der Grundlage für die Mitgliedschaft im Sinne der Wählbarkeit bzw. des Amtes gemäß der Punkte 3 und 4 des §2 der Wahlordnung;

c) durch einen begründeten Misstrauensantrag des WKR;

d) durch groben Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht;

e) durch Enthebung der bischöflichen Behörde (siehe §15 der WKR-Ordnung).

(5) Über den Verlust der Mitgliedschaft entscheiden die Mitglieder des WKR, und zwar in geheimer Abstimmung durch zwei Drittel der Stimmenmehrheit. Der endgültigen Verlusterklärung muss eine schriftliche Aufforderung zur Verzichtserklärung vorausgehen. Das Recht des Betroffenen auf Beschwerde beim Ordinarius sowie dessen Recht, unter Umständen den Verlust der Mitgliedschaft von sich aus festzustellen, bleiben jederzeit bestehen.

§ 5 Nachrückung, Ersatzmitglieder

(1) Scheiden Mitglieder vorzeitig aus, so sind die nach §3 der WKR-Ordnung erforderlichen Vorschläge binnen eines Monats an das Ordinariat für die kath. Ostkirchen einzureichen. Die Berufung von Ersatzmitgliedern gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode des WKR.

Art II. Innere Organisation

§ 6 Vorsitz, innere Struktur und Funktionen

- (1) Der Vorsitzende des WKR ist der Pfarrer/Seelsorger oder die sonst vom Ordinarius mit dieser Stellung beauftragte Person.
- (2) Er fertigt die vom WKR ausgehenden Schriftstücke alleine, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung der/des stellvertretenden Vorsitzenden bedürfen. Schriftstücke rechtsverbindlicher Art in Vertretung der Rechtsperson Pfarre/Seelsorgestelle (can. 279 CCEO) werden vom Pfarrer/Seelsorger alleine gefertigt (can. 290 CCEO).
- (3) Die Aufgabe der/des stellvertretenden Vorsitzenden ist es, insbesondere auf die organisatorischen Abläufe zu achten (Sitzungstermine, Fristen, Kontakte zum PKR ...); der/die stellvertretende Vorsitzende des WKR darf Mitglied im PKR sein. Er/Sie unterschreibt gemeinsam mit dem Vorsitzenden (Pfarrer) die vom WKR für das abgelaufene Jahr beschlossene Jahresabrechnung und andere relevante Dokumente des WKR, die nach außen gehen sollten.
- (4) Die Aufgabe des Schriftführers bzw. der Schriftführerin ist, ein Protokoll zu führen. Der/Die Schriftführer/in hat das Protokoll gemeinsam mit dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 7 Fachreferenten des Wirtschaftskirchenrates

- (1) Zur Beratung und Durchführung der wirtschaftsnotwendigen Aufgaben können je nach Bedarf verschiedene Fachreferenten/innen bestellt werden, die entsprechende Arbeitskreise bilden. Alle Arbeitskreise und Fachreferenten/innen sind dem WKR für ihre Arbeit verantwortlich und berichtspflichtig.
- (2) Die Fachreferenten/innen müssen nicht zwingend dem WKR angehören. Der WKR muss aber darauf achten, dass er mit den Arbeitskreisen bzw. mit den Verantwortlichen in lebendigem Kontakt steht.

§ 8 Konstituierung des Wirtschaftskirchenrates

- (1) Die Errichtung des WKR erfolgt erst nach der Konstituierung des neuen PKR. Bei der jeweiligen PKR-Sitzung, die die Errichtung des WKR betrifft, ist ein eigener Tagesordnungspunkt

festzusetzen. Das Ergebnis der Sitzung ist zu protokollieren. Zu jeder berufenen bzw. gewählten Person sind der vollständige Name, das Geburtsdatum, der Beruf und die Wohnadresse anzugeben.

(2) Die konstituierende Sitzung des WKR muss spätestens vier Wochen nach Bestellung durch das Dekret des Ordinarius erfolgen.

(3) Die berufenen Mitglieder des WKR werden in dieser Sitzung vom Pfarrer/Seelsorger in ihr Amt durch Handschlag eingeführt und auf eine gewissenhafte und sorgfältige Amtsführung unter Wahrung des Amtsgeheimnisses mit folgenden Worten angelobt: „Ich gelobe, die Pflichten meines Amtes nach bestem Wissen und Gewissen mit aller Sorgfalt zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren.“

(4) Sodann wählen sie aus ihrer Mitte die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n und den/die Schriftführer/in, die den Vorsitzenden des WKR tatkräftig unterstützen. Diese müssen nicht zwingend dem PKR angehören.

(5) Über die konstituierende Sitzung des WKR ist ein Protokoll anzufertigen, das in einer Ausfertigung binnen vierzehn Tagen an den Ordinarius und an die Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, zu übersenden ist.

(6) Der Kirchengemeinde und dem PKR sind die Namen der Mitglieder des WKR in geeigneter Weise bekannt zu geben.

§ 9 Wirtschaftskirchenrat und Pastoralkirchenrat

(1) Der PKR ist berechtigt, bis zum 31. Oktober an den WKR mit Budgetwünschen heranzutreten. Der WKR entscheidet über diese unter Abwägung der vom PKR angeführten Prioritäten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre/Seelsorgestelle.

(2) Der WKR hat den PKR mindestens einmal jährlich sowohl über seine erfolgten als auch über seine beabsichtigten Entscheidungen in geeigneter Weise zu unterrichten.

(3) Vor der Beschlussfassung über die Eingabe eines außerordentlichen Haushaltsplanes über bauliche Maßnahmen, welche seelsorgerisch genutzte Räumlichkeiten betreffen, sowie über Dienstverhältnisse hat der WKR eine Stellungnahme des PKR einzuholen und diese bei seiner Entscheidung nach Möglichkeit mit zu

berücksichtigen. Ist eine solche Mitberücksichtigung für den WKR nicht möglich, so hat er in seiner Eingabe an die Finanzkammer der jeweiligen Diözese die Stellungnahme des PKRs mit vorzulegen.

§ 10 Geheimhaltung

(1) Die Mitglieder des WKR sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bezüglich der Beratung und der nicht veröffentlichten Beschlüsse verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach dem Ausscheiden weiter.

Art. III. Haushaltsplan und Kirchenrechnung

§ 11 Ordentlicher und außerordentlicher Haushaltsplan

(1) Die gesamte Verwaltung durch den WKR ist auf Grund und im Rahmen eines von ihm alljährlich (Kalenderjahr) aufzustellenden Haushaltsplanes zu besorgen. Der Haushaltsplan ist unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse der Pfarre/Seelsorgestelle zu erstellen.

(2) Der erstellte ordentliche Haushaltsplan der Pfarre/Seelsorgestelle ist bis spätestens 30. November in einfacher Ausfertigung beim Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, einzureichen.

(3) Im Haushaltsplan sind grundsätzlich alle im kommenden Rechnungsjahr voraussichtlich anfallenden Einnahmen und notwendig werdenden Ausgaben aufzunehmen.

(4) Der WKR prüft in regelmäßigen Zeitabständen die unterjährige Erledigung des Haushaltsplanes; er beschließt und vollzieht die alljährlich wiederkehrenden Ausgaben und Anschaffungen, soweit diese aus den Mitteln der Pfarre/Seelsorgestelle gedeckt werden können. Alle darüber hinaus gehenden Maßnahmen sind als Akte der außerordentlichen Verwaltung (§ 13) genehmigungspflichtig.

(5) Der genehmigte Haushaltsplan ist nach Ankündigung zwei Wochen lang öffentlich aufzulegen.

§ 12 Kirchenrechnung für das abgelaufene Jahr

(1) Nach Abschluss eines jeden Jahres hat der WKR die Kirchenrechnung über das abgelaufene Jahr zu erstellen und zu beschließen. Sie ist in zwei Ausfertigungen samt Beschlussprotokoll und anderen erforderlichen Belegen bis spätestens 31. März dem Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, in der die Pfarre/ Seelsorgestelle liegt, vorzulegen. Die Urschrift ist im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufzubewahren.

(2) Die Prüfung der zum Jahresabschluss gehörigen Unterlagen, Belege und Vermögensübersichten im Detail hat durch die vom PKR bestellten Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer zu erfolgen, die die Ordnungsmäßigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit des Jahresabschlusses schriftlich in Form eines Protokolls zu bestätigen haben. Ein Beschluss des Jahresabschlusses kann nur nach Vorlage der Bestätigung der Rechnungsprüfung gefasst werden.

(3) In der Kirchenrechnung sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögenslage darzustellen. Kopien von Sparbüchern sowie Bankauszüge zum Jahresende sind der Kirchenrechnung beizulegen.

(4) Die Genehmigung der Kirchenrechnung bewirkt die Entlastung des WKR. Die Urschrift der genehmigten Jahresrechnung ist in der Pfarre/Seelsorgestelle aufzubewahren.

(5) Der WKR hat die Kirchengemeinde alljährlich in geeigneter Weise über die Finanzgebarung zu informieren.

Art. IV. Rechtsbestimmungen

§13 Akte der außerordentlichen Verwaltung

(1) Akte der außerordentlichen Verwaltung bedürfen zur Gültigkeit der Genehmigung der zuständigen bischöflichen Behörden (Ordinariat für die Gläubigen der katholischen Ostkirchen und Finanzkammer der jeweiligen Diözese).

(2) Als Handlungen der außerordentlichen Verwaltung gelten:

- a) Die Prozessführung als Kläger oder Beklagter (can. 1032 CCEO).
- b) Der Abschluss von Bestandsverträgen (can. 1035 CCEO).

§ 14 Handlungen der außerordentlichen

Verwaltung

(1) Handlungen der außerordentlichen Verwaltung, insbesondere Baulastangelegenheiten, bedürfen zu ihrer Gültigkeit der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung.

§ 15 Aufsicht der bischöflichen Behörde

(1) Die Tätigkeit des WKR unterliegt der Aufsicht der bischöflichen Behörde. Sie kann in Handhabung des Aufsichtsrechtes Beschlüsse des WKR im Rahmen der außerordentlichen Verwaltung aufheben oder für die Geschäftsführung die notwendigen Weisungen erteilen. Sie ist bei Säumigkeit unbeschadet der Haftung der säumigen Organe berechtigt, den betreffenden Rechtsträger gesetzlich zu vertreten.

(2) Die bischöfliche Behörde kann den WKR oder einzelne Mitglieder desselben, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr erwartet werden kann oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden, vom Amte entheben. Den Betroffenen sind die Gründe für die Enthebung mitzuteilen.

(3) Bis zur Bestellung eines neuen WKR wird zur Besorgung der laufenden Geschäfte von der bischöflichen Behörde ein Verwaltungsrat, der aus drei Mitgliedern besteht, bestellt.

§ 16 Die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Ausgaben

(1) Falls die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche Ausgaben nicht ohne Beihilfe der jeweiligen Diözese bestritten werden können, hat sich der WKR wegen der Finanzierung mit der Finanzkammer der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, ins Einvernehmen zu setzen.

(2) Die Vollziehung von Bauvorhaben obliegt dem WKR, es sei denn, die Finanzkammer der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestelle liegt, betraut das Bauamt der jeweiligen Diözese. Im letzteren Falle wird der betreffende Rechtsträger in allen Belangen des Bauvorhabens von der bischöflichen Behörde vertreten.

(3) Bei Notwendigkeit von außerordentlichen Ausgaben ist ein außerordentlicher Haushaltsplan zu erstellen und bis 30. Juni für das folgende Jahr

der Finanzkammer der jeweiligen Diözese zur Begutachtung vorzulegen. Dem Haushaltsplan über außerordentliche Ausgaben müssen in der Regel die erforderlichen Kostenvoranschläge beigelegt werden.

§ 17 Bauangelegenheiten

(1) Unter Baulastangelegenheiten sind alle Angelegenheiten zu verstehen, die sich auf die Bestreitung der Kosten der Herstellung und der Erhaltung der Gebäude der Pfarre/Seelsorgestelle und deren Einrichtung beziehen.

(2) Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Beschlüsse und Anträge des WKR in Baulast-sachen gehören insbesondere die Prüfung der Notwendigkeit und im Einvernehmen mit dem bischöflichen Bauamt der jeweiligen Diözese, auf deren Gebiet die Pfarre/Seelsorgestellen liegt, die Beschaffung der etwa erforderlichen Baupläne sowie der Kostenvoranschläge und die Feststellung der Kostendeckung.

§ 18 Geschäftsordnung

Die Einzelheiten des Verfahrens im WKR sind durch die *Geschäftsordnung für den Wirtschaftskirchenrat* geregelt.