

Hinweise zur Tagesordnung der Konstituierenden Sitzung des VVR

Der Pfarrer beruft innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des PGR den VVR zur konstituierenden Sitzung ein. (vgl. VVRO 3.2.) Spätestens in dieser Sitzung hat der Vorsitzende von seinem Ernennungsrecht gemäß VVRO 3.1.d Gebrauch zu machen.

In Pfarrverbänden mit mehr als vier Pfarren ist ein gemeinsamer Teil der konstituierenden Sitzung mehrerer VVR ratsam (vgl. PVO 2.2.3.d).

1. Begrüßung und Information über die Tagesordnung	<i>Kurze, prägnante, einleitende Worte des Pfarrers, die auch Bezug nehmen können auf den Grundauftrag des VVR (vgl. VVRO 1 & 2).</i>
2. Gemeinsames Bibel Teilen, Gebet „Mittendrin“ oder um den Heiligen Geist.	Link zu Gebeten und Hinweise zum BibelTeilen
3. Information des Pfarrers über die Mitglieder (vgl. VVRO 3.1) [↘ MELDUNG]	<p><i>Der Pfarrer ist von Amts wegen Mitglied im VVR und Vorsitzender des VVR. Der VVR besteht – neben dem Vorsitzenden – aus mindestens vier, höchstens acht Personen. Die genaue Anzahl hat der PGR festgelegt. Zwei Drittel der Mitglieder wurden vom PGR benannt, die Weiteren vom Pfarrer. Hier findet sich eine Berechnungstabelle.</i></p> <p><i>Patronatspfarren, inkorporierte oder einer religiösen Genossenschaft übergebene Pfarren: Eine Vertretung des Patrons bzw. der religiösen Genossenschaft ist zu benennen, die zu Tagesordnungspunkten, welche finanzielle, den Patron (die religiöse Genossenschaft) berührende Fragen behandeln, einzuladen ist.</i></p>
4. Datenschutz (VVRO 3.2.b)	<i>Die Mitglieder des VVR haben vor der Konstituierung die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben. Diese ist in der Pfarre aufzubewahren.</i>
5. Amtsversprechen (VVRO 3.2.c)	<i>Die Mitglieder des VVR werden 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?“</i>

Die Mitglieder des VVR antworten dem Vorsitzenden einzeln und sagen: „Ich verspreche es.“

6. Wahl der Schriftführer/in
(VVRO 3.2.d)
[↘ MELDUNG]

Vereinbarung über die Anforderung an das Protokoll: z.B. Gesprächsverlauf oder Ergebnissicherung, Mindestinhalt des Protokolls (VVRO 4.5).

Die/der Schriftführer/in fasst die bisherigen Ergebnisse aus TOP 3, 4 und 5 zusammen und fährt mit der Protokollierung fort.

7. Wahl der Stellvertretende/n Vorsitzende/n (VVRO 3.2.d)
[↘ MELDUNG]

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 oder hauptamtlich in der Pastoral tätige Person.

8. Fachverantwortlicher Friedhof / Kindergarten (VVRO 3.2.e)
[↘ MELDUNG]

Gibt es einen pfarrlichen Friedhof oder Kindergarten, ist dafür jedenfalls eine Fachverantwortliche bzw. ein Fachverantwortlicher aus dem VVR zu bestellen.

Es empfiehlt sich auch, eine Fachverantwortliche bzw. einen Fachverantwortlichen für Umwelt zu benennen (vgl. Tätigkeitsprofil).

Weitere Fachverantwortliche können je nach pfarrlicher Gegebenheit bestellt werden.

9. Information zu Befangenheit (VVRO 4.6), **Rechtsgrundlage** (VVRO 7) und **Pastoralkonzept** (VVRO 4.4.e)

Der Pfarrer informiert, dass Mitglieder des VVR, die zu einem Tagesordnungspunkt befangen sind, an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen dürfen. Befangenheit ist dann anzunehmen, wenn ein Mitglied selbst oder jemand ihrer bzw. seiner Angehörigen ein wirtschaftliches Interesse am Verhandlungsgegenstand hat oder wenn ein Interessenskonflikt vorliegt.

Für den VVR gelten die „Bestimmungen zur kirchlichen Vermögensverwaltung in der Erzdiözese Wien“. Diese Bestimmungen werden dem VVR nachweislich zur Kenntnis gebracht.

Die Beschlüsse des VVR sind an das Pastoral Konzept des PGR gebunden.

10. Vorstellung der Vermögenssituation der der Pfarre	<i>Information über die Vertretung der vorhandenen Rechtspersonen (VVRO 1.d), Gebäude, Liegenschaften, Personalstand und Haushaltsplan (VVRO 2).</i>
11. Vereinbarungen zur Arbeitsweise	<p><i>Diskussion und Vereinbarung über die Sitzungshäufigkeit. Vereinbarung über Rundlaufbeschlüsse (VVRO 4.4.c)</i></p> <p><i>Wenn die Pfarre Teil des Pfarrverbands ist, sollte über mögliche Abwesenheit des Pfarrers im VVR gesprochen werden. Im Falle der Abwesenheit übernimmt die bzw. der Stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz.</i></p> <p><i>Vereinbarung, ob zur Kommunikation untereinander eine-Gruppe eines Messengerdienstes (z.B. Whats-App oder Signal) eingerichtet werden soll.</i></p>
12. Klärung Vorgangsweise	<i>Zusammenarbeit mit dem PGR und Informationsfluss zwischen den beiden Gremien</i>
13. Allfälliges	<p>...</p> <p><i>Im Anschluss ist das Unterschreiben der Meldung an das Vikariat empfohlen. Nach dem Treffen empfiehlt sich ein gemütliches Beisammensein mit Brot und Wein.</i></p>