



VARAŽDINSKA BISKUPIJA

PRAVILNIK ŽUPNOG EKONOMSKOG VIJEĆA VARAŽDINSKE BISKUPIJE

Varaždin, 2021.

Na temelju kan. 537 Zakonika kanonskoga prava, u skladu s općim i partikularnim kanonskim propisima, nakon što sam saslušao mišljenje članova Zbora savjetnika i Ekonomskog vijeća Varaždinske biskupije, kao dijecezanski biskup, s danom 9. studenoga 2021. godine donosim

PRAVILNIK ŽUPNOGA EKONOMSKOG VIJEĆA VARAŽDINSKE BISKUPIJE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom daje izvršenje općih i partikularnih kanonskih propisa o sudjelovanju i suodgovornosti laika u upravljanju župnim dobrima, određuje ono što se odnosi na status, svrhu, sastav, izbor, rad na sjednicama, redovito i izvanredno upravljanje, moralnu i kaznenu odgovornost, te druga važna pitanja za poslanje i djelovanje župnoga ekonomskog vijeća (u daljnjem tekstu: ŽEV).

Status

Članak 2.

ŽEV je u svim župama Varaždinske biskupije obvezatna i redovita kanonska struktura koja savjetodavnim glasom, a ne odlučujućim, pomaže župniku u upravljanju župnim vremenitim dobrima.

Svrha

Članak 3.

- (1) Svrha ŽEV-a očituje se u tome što se u njemu treba izraziti suradnja i suodgovornost svih župljana, a osobito izabраниh članova (usp. kan. 212 §3) u pružanju pomoći župniku, u redovitom i izvanrednom upravljanju župnim dobrima, kupovanju, posjedovanju, korištenju ili otuđivanju pokretnina i nekretnina te stjecanju i otuđivanju imovinskih prava, prema odredbama kanonskog prava, zakonodavstva Republike Hrvatske i međunarodnih Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske.
- (2) Župnik treba tražiti i pažljivo saslušati mišljenje i pomoć članova ŽEV-a u svemu navedenom u st. 1. ovog članka, osim zbog nekog velikog i teškog razloga.

Sastav

Članak 4.

- (1) ŽEV je sastavljeno, po samom pravu, od župnika (župnog vikara, župnih vikara, svećenika *in solidum*, ako ih ima) i od tri do pet izabраниh vjernika laika.

- (2) Da bi kandidat bio sposoban za člana zahtijeva se da:
1. bude punoljetna osoba, sa župnim prebivalištem, u punom zajedništvu s Katoličkom Crkvom, da ima primljene sakramente kršćanske inicijacije;
 2. se odlikuje mudrošću i razboritošću, da uživa dobar glas u župi;
 3. bude moralno čestita osoba, aktivno uključena u župni život;
 4. bude sposoban procijeniti ekonomska pitanja u crkvenom duhu;
 5. bude, po mogućnosti, stručan u pitanjima gospodarstva i prava;
 6. službu vrši besplatno i da voli župnu zajednicu;
 7. bude suglasan da bude predložen od župnika i izabran od župljana;
 8. ne vrši neku političku ili upravnu službu (npr. zastupnik u nacionalnom ili europskom parlamentu, gradonačelnik, načelnik, sindikalni vođa i sl.);
 9. ne bude sa župnikom ili drugim prezbiterom na župi u krvnom srodstvu ili tazbini do četvrtoga stupnja (usp. kan. 492, §3);
 10. ne bude u bilo kakvom gospodarskom ili poslovnom odnosu sa župom;
 11. ne bude (laik) ekonom župe;
 12. ne bude član župnoga pastoralnog vijeća.

II. IZBOR

Priprava izbora

Članak 5.

- (1) Kada dijecezanski biskup odredi datum izbora članova ŽEV-a, župnik je pozvan duhovno pripremiti župnu zajednicu tako da joj posvijesti suodgovornost vjernika laika za vlastitu župnu zajednicu i njezina vremenita dobra te za ostvarenje poslanja Crkve. Pored toga, župnik tumači zadaće ŽEV-a, postupak izbora kandidata i zajednicu poziva na molitvu za izbor.
- (2) Župnik je dužan barem 15 dana prije datuma izbora:
 1. obavijestiti vjernike o mjestu i datumu izbora članova;
 2. pozvati vjernike usmeno, na nedjeljnom ili blagdanskome okupljanju, i pismeno, preko župne oglasne ploče, na sudjelovanje u izboru;
 3. sastaviti listu kandidata za ŽEV tako da na listu uvrsti barem dvostruko više kandidata od predviđenog broja članova ŽEV-a;
 4. naznačiti uz ime i prezime (abecednim redom) svakog predloženog kandidata godinu njegova rođenja, adresu stanovanja te zanimanje;

5. odrediti župno izbornu povjerenstvo - kome je on predsjednik - sastavljeno od barem troje župljana, koje mu pomaže u pripremi i provođenju izbora te objavljivanju rezultata.

Dan, mjesto i vrijeme izbora

Članak 6.

- (1) Izbor članova ŽEV-a obavlja se u Varaždinskoj biskupiji u nedjelju koju odredi dijecezanski biskup.
- (2) U župi neka bude jedno izbornu mjesto, otvoreno u crkvenom prostoru, isključujući zgrade za bogoslužje.
- (3) Izbornu mjesto neka bude po mogućnosti otvoreno od 7.00 do 19.00 sati.

Pravo glasa

Članak 7.

- (1) Aktivno pravo glasa imaju svi punoljetni vjernici sa župnim kanonskim prebivalištem ili boravištem, koji su primili sakramente kršćanske inicijacije i koji su u punom zajedništvu s Katoličkom Crkvom.
- (2) Za popis glasača neka se uzme obiteljska kartoteka. Ako birača nema u obiteljskoj kartoteci, birač može izbornu povjerenstvu predložiti obiteljsku knjižicu ili pristupiti izboru uz usmeno svjedočanstvo dvaju čestitih i uglednih župljana.

Glasački listić, način biranja, izabrani

Članak 8.

- (1) Svaki glasački listić prije predaje biraču neka bude ovjeren pečatom župe.
- (2) Glasaci biraju tako da na listi s popisom predloženih kandidata zaokruže redni broj ispred imena onoliko kandidata koliko je predviđeno članova. Ako je na glasačkom listiću zaokruženo više kandidata od predviđenog broja, takav glasački listić neka se broji kao nevažeći.
- (3) Izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova. Ako ih je više s jednakim brojem glasova, izabran je stariji po dobi.
- (4) Izbornu povjerenstvo neka u roku od 24 sata nakon zatvaranja izbora sastavi zapisnik izbora i neka ga potpišu svi članovi.

Potvrda izabranih

Članak 9.

- (1) Župnik neka u roku od sedam dana nakon provedenih izbora pisanim putem dostavi dijecezanskom biskupu na potvrdu imena osoba koje su na izborima dobile najveći broj glasova. Uz dopis, župnik dostavlja i primjerak glasačkog listića s imenima svih kandidata te uz svako ime navodi i broj dobivenih glasova.
- (2) Potvrda izabranih od strane dijecezanskog biskupa traži se za valjanost izbora.

Predstavljanje potvrđenih članova

Članak 10.

- (1) Članove ŽEV-a, koje je potvrdio dijecezanski biskup, župnik predstavlja župnoj zajednici na nedjeljnoj svetoj misi na kojoj su nazočni i svi potvrđeni vijećnici.
- (2) Potvrđeni članovi ŽEV-a dužni su pred župnom zajednicom položiti prisegu o vjernom vršenju zadaće sljedećim riječima: „Ja, N. N., prisežem pred Trojedinim Bogom da ću se kao član ekonomskog vijeća župe N. N., u suradnji i pod župnikovim vodstvom, brinuti za sva njezina dobra u skladu s crkvenim propisima. Tako mi pomogao Bog, Blažena Djevica Marija i svi sveci Božji.“

Zadaće župnika nakon izbora

Članak 11.

Potvrđene članove ŽEV-a župnik je dužan što prije:

1. poučiti o njihovim dužnostima i pravima;
2. upoznati ih sa stvarnim materijalnim stanjem i potrebama župe;
3. dostaviti im jedan primjerak ovog Pravilnika;
4. poučiti ih o vremenitim crkvenim dobrima (usp. kann. 1259-1310), osobno ili preko osobe koja je na dekanatskoj ili biskupijskoj razini zadužena za njihovu formaciju;
5. poučiti ih o ulozi ekonomata biskupije, članova ekonomskog vijeća biskupije te o svrsi i zadaćama Ustanove za održavanje klera i drugih crkvenih službenika.

Mandat članova

Članak 12.

- (1) Mandat članova ŽEV-a traje pet godina, a svaki član može biti više puta uzastopce biran.
- (2) Mandat članova prestaje:
 1. smrću;
 2. pisanim odreknućem;
 3. preseljenjem na područje druge župe;
 4. uklanjanjem prema odredbi ovog pravilnika;
 5. trajnom spriječenosti.
- (3) U slučaju prestanka mandata župnik treba u roku od 15 dana o tome pisanim putem obavijestiti dijecezanskoga biskupa i od njega zatražiti da kao novog člana ŽEV-a potvrdi osobu s izborne liste koja je s najvećim brojem glasova dobivenim na izborima ostala izvan Vijeća. Tom vijećniku mandat istječe u isto vrijeme kad i ostalim članovima.
- (4) U slučaju da za vrijeme trajanja mandata na listi nema više niti jednog kandidata s dobivenim brojem glasova, župnik će dijecezanskom biskupu predložiti ime i prezime kandidata, zatraživši prethodno mišljenje članova župnoga pastoralnog vijeća.

III. RAD ČLANOVA

Predsjednik

Članak 13.

- (1) Predsjednik ŽEV-a je po pravu župnik. On zastupa župu u svim pravnim poslovima (usp. kan. 532).
- (2) Župnik se brine o dobrima župe i njima upravlja (usp. kann. odredbama 1281-1288); o ugovorima i otuđenju (usp. kann. 1290-1298); o nabožnim zakladama (usp. kann. 1299-1310).
- (3) Župnikova je dužnost zatražiti mišljenje ŽEV-a u svim važnim ekonomskim pitanjima i dati na uvid blagajničke dnevnikе članovima ŽEV-a kada to propisi zahtijevaju.
- (4) Župnik kao predsjednik ŽEV-a stoga:
 1. saziva sjednice ŽEV-a;
 2. određuje dnevni red svake sjednice;
 3. predsjedava sjednicama ŽEV-a;
 4. određuje između članova ŽEV-a zapisničara sjednice;
 5. određuje između članova ŽEV-a dva ovjeritelja zapisnika.

Sjednice

Članak 14.

- (1) Župnik pisanim putem saziva sjednice ŽEV-a barem 8 dana unaprijed, kad god je potrebno, a najmanje dva puta godišnje. Sjednicu je dužan sazvati i na traženje jedne trećine članova vijeća.
- (2) Za valjanost rada na sjednici potrebna je prisutnost barem dviju trećina članova.
- (3) Odluke se donose apsolutnom većinom glasova (polovica plus jedan glas). U slučaju jednakog broja glasova, odlučuje glas predsjednika.
- (4) Ako župa ima ekonomista laika, ekonomista treba biti pozvan na sjednice, ali bez prava glasa pri donošenju odluka.
- (5) Na sjednicama ŽEV-a mogu sudjelovati na poziv župnika i druge osobe u ulozi stručnjaka, ali bez prava glasa pri donošenju odluka.
- (6) Na sjednicama ŽEV-a, na kojima se raspravlja i donose odluke o financiranju pojedinih pastoralnih projekata, može sudjelovati na poziv župnika i jedan član župnoga pastoralnog vijeća, ali bez prava glasa pri donošenju odluka.
- (7) Na sjednicama ŽEV-a, na kojima se raspravlja i donose odluke o karitativnoj djelatnosti župe, može sudjelovati na poziv župnika i jedan član župnog Caritasa, ali bez prava glasa pri donošenju odluka.

Zapisnik

Članak 15.

- (1) Na svakoj sjednici i o svim točkama dnevnog reda zapisničar treba sastaviti Zapisnik. Svaki vijećnik ima pravo tražiti da se njegovo mišljenje unese u zapisnik.
- (2) Zapisnici sjednice moraju biti prihvaćeni na sljedećoj sjednici te potpisani od župnika, zapisničara i dvaju ovjeritelja.
- (3) Prihvaćeni i potpisani zapisnici pripadaju arhivu župe.
- (4) Zapisnike treba prigodom kanonskog pohoda dati na uvid dijecezanskom biskupu ili njegovu delegatu.

IV. REDOVITO UPRAVLJANJE

Mjerodavnosti i zadaće

Članak 16.

ŽEV ima sljedeće zadaće u redovitom upravljanju:

1. pomaže župniku u pripremi redovitoga i izvanrednog župnog predračuna, naznačuje predvidive izdatke za razne djelatnosti i način njihovih pokrića;
2. pregledava i odobrava na kraju svakog pothvata blagajničke knjige, odnosnu dokumentaciju, kao i završni račun;
3. daje mišljenje o izvanrednim pothvatima župe; to mišljenje treba biti dostavljeno dijecezanskom biskupsku uz molbu za odobrenje odnosnog pothvata;
4. brine se o čuvanju isprava i dokaznica na kojima se temelji pravo župe na vremenita dobra (usp. kan 1284, S 2, 20 i 90);
5. u župama koje su povjerene redovničkoj ustanovi treba voditi računa o provođenju konvencija, ugovora, sporazuma;
6. pomaže župniku u osiguranju izvora i prikupljanju sredstava potrebnih za redoviti život župe, kao i za održavanje i izgradnju prostora za sveto bogoslužje, pastoralnih prostora i župne kuće, u upravljanju svim vremenitim dobrima župe te u brizi za očuvanje umjetničke, povijesne i kulturne baštine u vlasništvu župe;
7. vodi brigu, zajedno sa župnikom, da se pismeno sastavi i trajno dopunjava inventar župnih pokretnih i nepokretnih dobara te prigodom premještaja župnika sudjeluje u primopredaji i supotpisuje zapisnik o primopredaji;
8. potpisuje završni financijski izvještaj sastavljen na propisanom formularu koji se dostavlja dijecezanskom biskupu;
9. pomaže župniku u svim poslovima koji se tiču stjecanja, posjedovanja ili otuđivanja vremenitih crkvenih dobara, osobito pak glede upravljanja tim dobrima u smislu kan. 1284;

10. animira župljane za sudjelovanje u solidarnoj materijalnoj brizi za funkcioniranje župne zajednice;
11. brine se da ekonomska dobra budu u službi bratske ljubavi, zajedništva, okupljanja, stimuliranja crkvenih službi i zadaća;
12. omogućuje da župnik i drugi prezbiteri u župi imaju dovoljno vremena za svoje izvorno poslanje navjestitelja, posvetitelja i pastoralnog voditelja;
13. asistira pastoralnim projektima župe, radi na osiguranju infrastrukture za pastoralno djelovanje;
14. sudjeluje u inicijativama trajne formacije koje se odnose na ekonomske/ računovodstvene, pravne, građevinske i druge teme, a koje organizira dekanat ili biskupija.

Posebne zadaće župnika

Članak 17.

- (1) O svim župnim prihodima i rashodima župnik je obvezan voditi propisane blagajničke dnevnik. Računska godina župe započinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.
- (2) Na kraju svake godine, a najkasnije do konca siječnja sljedeće, župnik treba pripremiti završni financijski izvještaj, sazvati ŽEV i članovima dati na uvid blagajničke dnevnik župe.
- (3) Kao znak svoje suglasnosti i prihvaćanja, svi članovi ŽEV-a pozvani su potpisati završni financijski izvještaj sastavljen na propisanom formularu.
- (4) Završni financijski izvještaj, koji su potpisali članovi ŽEV-a, župnik treba do 15. veljače dostaviti dijecezanskom biskupu na uvid i odobrenje.
- (5) župnik u dogovoru sa ŽEV-om podnosi župnoj zajednici najmanje jednom godišnje izvješće o novčanim primitcima i izdatcima, o upravljanju drugim vremenitim dobrima župe, o projektima i o važnim zaključcima sjednica ŽEV-a s obzirom na vremenita dobra (usp. kan. 1287, § 2), naznačivši i nužne inicijative za povećanje izvora prihoda potrebnih za ostvarenje pastoralnih aktivnosti, za održavanje i izgradnju župnih objekata, kao i za održavanje svećenika i drugih crkvenih službenika te za karitativne potrebe.

V. IZVANREDNO UPRAVLJANJE

Opće načelo

Članak 18.

- (1) Pod izvanrednim upravljanjem vremenitim crkvenim dobrima smatraju se svi poslovi – čini koji prelaze način i granice redovitog upravljanja.
- (2) Izvanredni čini određeni su posebnom odlukom dijecezanskog biskupa o činima izvanrednog upravljanja (usp. kan. 1281, §1).

- (3) Za valjanost svih čina izvanrednog upravljanja župnik uvijek treba zatražiti i dobiti pismeno odobrenje dijecezanskog biskupa.

Sudjelovanje članova

Članak 19.

- (1) Župnik je dužan prije upućivanja molbe dijecezanskom biskupu za čin izvanrednog upravljanja pitati za mišljenje članove ŽEV-a.
- (2) O činima izvanrednog upravljanja članovi vijeća mogu očitovati mišljenje isključivo na zakonito sazvanim sjednicama. O predmetu čina izvanrednog upravljanja zapisničar sastavlja skupno mišljenje koje su dužni potpisati svi članovi. Ako se netko od vijećnika ne slaže s mišljenjem većine, neka skupnom mišljenju priloži potpisano izdvojeno mišljenje.
- (3) Skupno mišljenje i izdvojeno mišljenje župnik je dužan priložiti molbi.
- (4) Ako je župnik za čin izvanrednog upravljanja pribavljao mišljenje stručnjaka, neka se i ono priloži molbi.

VI. KAZNENA I MORALNA ODGOVORNOST

Opće načelo

Članak 20.

- (1) Svi su župljani, a osobito članovi ŽEV-a, dužni u slučaju osnovane sumnje u nezakonito postupanje u upravljanju vremenitim dobrima župe, podnijeti dijecezanskom biskupu potpisanu prijavu i priložiti dokaze.
- (2) Kada dijecezanski biskup ima barem vjerojatnu obavijest o nezakonitom postupanju u upravljanju vremenitim dobrima župe, postupit će u skladu s odredbama kann. 1717-1731.
- (3) Kad god dijecezanski biskup ima barem vjerojatnu obavijest o nezakonitom postupanju u upravljanju vremenitim dobrima župe, a koje je ujedno kažnjivo djelo i na državnom području, i progoni Republike se po službenoj dužnosti, podnijet će prijavu u skladu sa zakonodavstvom Republike Hrvatske.

Kaznena odgovornost župnika

Članak 21.

- (1) Loše upravljanje vremenitim dobrima na veliku štetu za Crkvu, kad se god tome zlu ne može naći drugi lijek, razlog je zakonitog uklanjanja župnika sa župe (usp. kan. 1741, 5°).
- (2) Župa, kao pravna osoba, i župnik, kao fizička osoba, pravni zastupnik župe u upravljanju vremenitim dobrima, kad god drugome nezakonito nanesu štetu pravnim činom, dapače i svakim drugim činom učinjenim namjerno ili iz nemara, dužni su nadoknaditi štetu (usp. kan. 128).

- (3) Župnik, kad god postavlja pravni čin, uvijek ga treba postavljati u skladu s pravom, odnosno legalno. Protiv nepravedno nanese štete, oštećena strana može podnijeti bilo parničnu tužbu, bilo eventualno kaznenu tužbu (usp. kann. 1729-1731; 1718).
- (4) Župnik koji se bavi trgovinom ili poslovanjem iz računa župe, a na vlastitu korist, čini kažnjivo djelo protiv posebnih obveza, za što je određena kazna prema težini kažnjiva djela (usp. kan. 1392).

Moralna odgovornost članova

Članak 22.

Članovi ŽEV-a dužni su uvijek izraziti sudjelovanje i suodgovornost u upravljanju vremenitim župnim dobrima obdržavajući odredbu kan. 212, §3.

Uklanjanje članova

Članak 23.

- (1) Izbjegavanje sudjelovanja i suodgovornosti u upravljanju vremenitim dobrima župe od strane pojedinog člana opravdan je razlog za njegovo uklanjanje. Opravdan razlog za uklanjanje mogu biti i tri neopravdana uzastopna izostanka sa sjednica ŽEV-a.
- (2) Za trajanja mandata članovi ŽEV-a mogu biti uklonjeni zbog teških razloga i gubitka kvaliteta potrebnih za izbor, koje treba dokumentirati i dostaviti dijecezanskom biskupu da prihvati uklanjanje.
- (3) Obrazloženi podnesak za uklanjanje člana ŽEV-a dijecezanskom biskupu podnosi župnik. Za valjanost uklanjanja traži se potvrda dijecezanskog biskupa. Uklonjenom prestaje služba danom primitka odluke o uklanjanju.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Uputa na druge odredbe

Članak 24.

- (1) Na sve ono što nije sadržano u ovom Pravilniku primjenjuju se opće i partikularne odredbe kanonskog prava.
- (2) Partikularno pravo odnosi se na odredbe Hrvatske biskupske konferencije i na odredbe dijecezanskog biskupa Varaždinske biskupije.
- (3) Građanski propisi na koje upućuje opće i partikularno kanonsko pravo te odredbe ovog Pravilnika neka se primjenjuju u skladu s kan. 22.

Tumačenje Pravilnika

Članak 25.

- (1) Dijecezanski biskup mjerodavan je za davanje pojašnjenja pojedinih odredbi ovog Pravilnika.

- (2) Prije davanja odgovarajućih pojašnjenja, dijecezanski biskup može se posavjetovati s kime smatra prikladnim.
- (3) Dijecezanski biskup može, u slučaju potrebe, donijeti za pojedini članak ovog Pravilnika, u formi odluke, pojašnjavajuću bilješku (*nota explicativa*) te proglasiti njezinu obvezatnost i stupanje na snagu.

Stupanje na snagu

Članak 26.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti sve druge odredbe koje su po prirodi stvari istome protivne.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja, a objavljuje se u Službenom vjesniku Varaždinske biskupije.

Dostupnost pravilnika

Članak 27.

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, neka župnik, u svrhu dostupnosti župljanima, u glasilu župe ili na mrežnoj stranici župe koja mu je povjerena objavi ovaj Pravilnik.
- (2) Neka župnik izabranim i potvrđenima članovima ŽEV-a, nakon položene prisege dostavi jedan primjerak ovog Pravilnika.

U Varaždinu 9. studenoga 2021. godine.

Ivan Rak, v.r.
kancelar

✘ Bože Radoš, v. r.
varaždinski biskup