

# Handreichung für Kirchenvorstände

2004



Kirche im  
Bistum Aachen

Herbert Dejosez  
Karl Dyckmans  
Hans-Werner Fröhlich

© Copyright 2004 by  
Bischöfliches Generalvikariat Aachen, Rechtsabteilung  
Klosterplatz 7, 52062 Aachen  
Tel.: 0241 / 452-515, Fax: 0241 / 452-413  
E-Mail: [info@bistum-aachen.de](mailto:info@bistum-aachen.de)  
[www.bistum-aachen.de](http://www.bistum-aachen.de)

Februar 2004, Auflage: 6.250

Satz+Druck: Druckerei Grenz-Echo  
Vervierser Straße 97, B - 4700 Eupen  
[www.grenzecho.be](http://www.grenzecho.be)

---

*Sehr geehrte, liebe Kirchenvorsteherinnen,  
sehr geehrte, liebe Kirchenvorsteher!*

*Am 15./16. November 2003 sind die neuen Kirchenvorstände gewählt worden. Ich danke Ihnen für Ihre Bereitschaft, sich für Ihre Kirchengemeinde zu engagieren und verantwortlich mitzuarbeiten in der Wahrnehmung der Verwaltung des Kirchenvermögens und in den Aufgaben von Personalführung und -einsatz der kirchengemeindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.*

*In den vergangenen Jahren hat sich im Verantwortungsbereich der Kirchenvorstände vieles verändert. Die Einführung der Schlüsselzuweisungen für die Kirchengemeinden im Jahr 1999 hat neue Gestaltungsräume eröffnet, aber gleichzeitig auch ein Mehr an Aufgaben und Verantwortlichkeiten mit sich gebracht. Die strukturellen Veränderungen im Bereich der Pastoral („Gemeinschaften von Gemeinden, kooperative Pastoral, Struktur- und Einsatzplan, Kirchengemeindeverbände) machen andere Formen der Wahrnehmung der Verwaltung notwendig.*

*Die vorliegende Handreichung für Kirchenvorstände, die die Abteilung Weltliches Recht des Bischöflichen Generalvikariats dankenswerterweise erstellt hat, möchte eine Grundinformation über Rechte und Pflichten der Kirchenvorstände vermitteln und gleichzeitig Hilfen im Umgang mit den veränderten pastoralen Aufgaben und Strukturen im Bistum Aachen geben. Dabei ist diese Wegweisung aus der konkreten Beratungspraxis vor Ort oder dem Gespräch in unserem Haus entstanden und damit orientiert an den Fragen und Problemen in den Gemeinden.*

*An meinen Dank gegenüber den Initiatoren möchte ich den Wunsch anfügen, dass diese Handreichung als Hilfe für die Arbeit der Kirchenvorstände angenommen und genutzt wird. Ich verbinde damit gleichzeitig den Wunsch für eine gute und fruchtbare Zusammenarbeit vor Ort wie im Bistum.*

*Ihr  
Manfred von Holtum  
Generalvikar*

---

## Handreichung für Kirchenvorstände

*Hinweis:*

Rechtsvorschriften, die vor der Rechtschreibreform erlassen worden sind, sind in früherer Schreibweise zum Abdruck gekommen.

---

**t** *Liebe Damen und Herren  
in den Kirchenvorständen im Bistum Aachen!*

**r** *Seit Jahren führen die Mitarbeiter der Rechtsabteilung des Bischöflichen Generalvikariates Aachen in Regionen des Bistums Informationsveranstaltungen für die Kirchenvorstände im Bistum Aachen durch.*

**O** *An diesen Veranstaltungen nehmen bis zu 140 Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher teil. Die Grundzüge des Kirchenvorstandsrechtes und der angrenzenden Rechts- und Fachgebiete werden anhand von Fallgestaltungen aus der Praxis erläutert. In reger Diskussion tragen die Teilnehmer Probleme und Fragestellungen aus der praktischen Arbeit der Kirchenvorstände vor.*

**w** *Von vielen Teilnehmern wurde bei diesen Veranstaltungen die Bitte geäußert, eine Handreichung für die Kirchenvorstände zusammenzustellen. Gern sind wir dieser Anregung gefolgt. Diese Handreichung ist „aus der Praxis für die Praxis in den Kirchenvorständen im Bistum Aachen“ entstanden.*

**r** *In den Veranstaltungen für die Kirchenvorsteher, bei unserer Teilnahme an Kirchenvorstandssitzungen und in der alltäglichen Beratung können wir immer wieder feststellen, dass eine hohe Bereitschaft in unserem Bistum zu einem ehrenamtlichen Engagement in den Kirchengemeinden besteht. Wenn diese Handreichung einen wirksamen Beitrag zu Ihrer Unterstützung gerade angesichts der aktuellen Anforderungen leisten kann, erfüllt sie ihre Zweckbestimmung. Es ist vorgesehen, diese Handreichung fortzuschreiben und zu ergänzen, daher freuen wir uns über jede Anregung und Kritik.*

**V** *Hans-Werner Fröhlich  
Justitiar des Bistums*

Vorwort .....	S. 3
Vorwort .....	S. 5
Inhaltsverzeichnis .....	S. 6
I. Allgemeines .....	S. 8
1. Aufgaben und Stellung des Kirchenvorstandes .....	S. 8
2. Abgrenzung zum Pfarrgemeinderat .....	S. 9
3. Zusammensetzung des Kirchenvorstandes .....	S. 10
4. Verantwortung .....	S. 11
5. Kirchengemeindlicher Haushalt .....	S. 12
6. Haftung .....	S. 12
6.1. Allgemeines .....	S. 12
6.2. Defizitärer Haushalt .....	S. 13
7. Delegation von Aufgaben der Vermögensverwaltung .....	S. 13
II. Vermögensverwaltung im Einzelnen .....	S. 14
1. Arten des Vermögens in den Kirchengemeinden .....	S. 14
a) Fabrikfonds .....	S. 15
b) Stellenfonds (Stellenvermögen) .....	S. 16
c) Stiftungsfonds (Stiftungsvermögen) .....	S. 16
Anhang: Das Treuhandvermögen .....	S. 16
Neuregelung der Fondsverwaltung .....	S. 17
2. Wahrnehmung der Vermögensverwaltung .....	S. 18
3. Rechtsgeschäftliches Handeln - Vertretung des Kirchenvorstandes .....	S. 19
- Der Verwaltungsmitarbeiter .....	S. 20
- Der Rendant .....	S. 20
III. Arbeitsweise des Kirchenvorstandes .....	S. 21
1. Tagesordnung .....	S. 21
2. Leitung der Sitzung .....	S. 21
3. Beschlussfähigkeit .....	S. 21
4. Nichtöffentlichkeit - Gäste .....	S. 21
5. Beschlussfassung .....	S. 22
6. Befangenheit .....	S. 22
7. Protokollführung .....	S. 23
8. Beratungsgeheimnis - Information der Gemeinde .....	S. 23

IV. Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder - Amtsverlust ..... S. 23

V. Aufsicht ..... S. 24

VI. Bündelungen von Aufgaben mehrerer, benachbarter Kirchengemeinden ..... S. 25

- Gemeinschaft von Gemeinden ..... S. 25

- Kirchengemeindeverbände ..... S. 25

Fragen zum Kirchengemeindeverband ..... S. 28

VII. Kirchensteuer ..... S. 32

- Aufgaben des Kirchensteuerrates ..... S. 33

- Vertretung der Kirchenvorstände im Kirchensteuerrat ..... S. 33

VIII. - Schlichtungsausschüsse ..... S. 33

- Schlichtungsstelle ..... S. 34

- Schiedsstelle ..... S. 34

A n h a n g ..... S. 36

1) Gesetz über die Verwaltung des Kath. Kirchenvermögens ..... S. 36

2) Diözesanstatuten (Auszug) ..... S. 44

3) Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden (Auszug) .... S. 48

4) Satzung der Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen (Auszug) ..... S. 52

5) Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände ..... S. 56

6) Mustervollmacht für Verwaltungsmitarbeiter/-innen ..... S. 64

7) Geschäftsbesorgungsvertrag für Rendanten ..... S. 66

8) Mustersatzung für einen Bauausschuss ..... S. 70

9) Rahmenvereinbarung für Gemeinschaften von Gemeinden ..... S. 72

10) Satzung eines Kirchengemeindeverbandes ..... S. 76

11) Mustersatzung für Altenheime ..... S. 82

12) Statut eines Pfarrheimes ..... S. 84

13) Vertrag über die Überlassung des Pfarrheimes bei Veranstaltungen ..... S. 86

Stichwortverzeichnis ..... S. 90

## I. Allgemeines

### Wer hat das Kirchenvorstandsrecht erlassen?

Die Stellung und die Aufgaben der Kirchenvorstände sind im Land Nordrhein-Westfalen im staatlichen Gesetz über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens (nachfolgend abgekürzt VVG, abgedruckt im Anhang Nr. 1) festgelegt. Dieses staatliche Gesetz, das die Vermögensverwaltung in den Katholischen Kirchengemeinden regelt, ist vorrangig gegenüber innerkirchlichen Regelungen (Indult des HI. Stuhls vom 13.01.1984) und in diözesanes Recht umgesetzt.

Das Gesetz geht auf die preußische Kulturkampfgesetzgebung des Jahres 1875 zurück; es gilt heute in der Fassung des preußischen Gesetzes vom 24.07.1924 als nordrhein-westfälisches Landesrecht für den Bereich der 5 (Erz)-Diözesen in unserem Bundesland weiter (Beschluss des Landtages vom 7.12.1948). Änderungen und Aufhebung dieses Gesetzes bedürfen der Zustimmung des Landtages NRW.

Kirchenvorstände sind im *codex juris canonici*, dem allgemein kirchlichen Gesetzbuch für die Lateinische Kirche, nicht vorgesehen. Nach dem *codex* obliegt die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Pfarrgemeinde dem Pfarrer, dem ein Verwaltungsrat beigeordnet ist. Demgegenüber ist der Kirchenvorstand ein Kollegialorgan, dessen Vorsitzender der Pfarrer ist.

Obwohl das staatliche Gesetz von seiner ursprünglichen Zielrichtung her eindeutig von antikirchlicher Motivation geprägt war, stellt es heute einen anerkannten Bestandteil des gewandelten Verhältnisses zwischen Staat und Kirche dar. Insbesondere in Zeiten der Anpassung kirchlicher Strukturen an neue Gegebenheiten der Seelsorge in den Kirchengemeinden bieten die gesetzlichen Regelungen über die Aufgaben und Arbeitsweise des Kirchenvorstandes gute Möglichkeiten der Delegation von

Verwaltungsaufgaben mit dem Ziel der Entlastung der Priester.

Die dienende Funktion der kirchlichen Vermögensverwaltung kann und soll verstärkt durch Gemeindemitglieder aller Altersgruppen mit entsprechender Berufs- und Lebenserfahrung wahrgenommen werden. Sie weisen sich durch eine engagierte Haltung zum Glauben und zur Kirche, Sachkompetenz sowie die Bereitschaft zur Wahrnehmung der Aufgaben der Vermögensverwaltung aus.

In zunehmendem Maß sollten Kirchenvorsteher bereit sein, den Pfarrer von den alltäglich anfallenden Aufgaben der Verwaltung zu entlasten; die Laienmitglieder im Kirchenvorstand werden mehr als bisher für die Umsetzung der Beschlüsse des Gremiums selbst Sorge zu tragen haben.

### 1) Aufgaben und Stellung des Kirchenvorstandes

#### *Sind die Kirchengemeinden juristische Personen nach staatlichem Recht?*

Katholische Kirchengemeinden sind Körperschaften des Öffentlichen Rechtes eigener Art. Wie vergleichbare Körperschaften im staatlichen Bereich (z.B. Gemeinden, Städte, Kreise usw.) bedürfen Körperschaften als Rechtsträger ausführender Organe, die im Rechtsverkehr für sie handeln.

Für die Kirchengemeinde ist dieses Organ nach staatlichem Recht der Kirchenvorstand; er ist zur Führung des Amtssiegels berechtigt.

#### *Welche Aufgaben nimmt der Kirchenvorstand wahr?*

Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen in der Gemeinde; er ist der gesetzliche Vertreter der Kirchengemeinde und des ortskirchlichen Vermögens (vgl. § 1 Abs. 1 VVG). Die Verwaltung des kirchengemeindlichen



Vermögens und der anderen selbständigen Vermögens-träger erfolgt nach den kirchlichen und den staatlichen Bestimmungen. Diese Aufgabe umfasst die Sorge für die Erhaltung, Pflege und vorschriftsmäßige Verwendung des Vermögens.

## **2. Abgrenzung zum Pfarrgemeinderat**

### ***Was ist der Pfarrgemeinderat?***

Der Pfarrgemeinderat ist das vom Bischof anerkannte Organ des Laienapostolats der Gemeinde und vom Bischof mit der Wahrnehmung der Funktion eines Pastoralrats beauftragt (§ 1 Ab. 1 S. 2 der Satzung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen ).

### ***Welche Aufgaben hat der Pfarrgemeinderat?***

Der Pfarrgemeinderat trägt gemeinsam mit dem Pfarrer bzw. Leiter der Gemeinde und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verantwortung für das pastorale Handeln in der Gemeinde. (§ 2 Abs. 3 S. 1 der Satzung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen vom 27. März 1997, Kirchlicher Anzeiger: 15.4.1997, auszugsweise abgedruckt im Anhang unter Nr.4).

### ***Warum gibt es zwei Gremien?***

Die Errichtung der Pfarrgemeinderäte beruht auf Beschlüssen des II. Vatikanischen Konzils. Die Pfarrgemeinderäte haben einen eigenen, von dem der Kirchenvorstände unterschiedenen Aufgabenkreis außerhalb des Regelungsbereiches des Vermögensverwaltungsgesetzes. Der Pfarrgemeinderat beruht auf kirchlichem Recht, der Kirchenvorstand auf staatlichem Recht. Deshalb ist es nicht möglich, bei Fortgeltung des staatlichen VVG beide Gremien zur vereinen. In Diözesen außerhalb Nordrhein-Westfalens, in denen das staatliche Vermögensverwaltungsgesetz durch ein eigenes kirchliches Gesetz abgelöst wurde, besteht die Möglichkeit, beide Gremien zusammenzuführen.

### ***Welche Stellung hat der Delegierte des Pfarrgemeinderates im Kirchenvorstand?***

Die im Interesse der Gemeinde notwendige Verzahnung der Tätigkeiten beider Gremien wird dadurch gewährleistet, dass neben dem Pfarrer ein Mitglied des Kirchenvorstandes dem Pfarrgemeinderat kraft Amtes angehört, während umgekehrt ein Mitglied des Pfarrgemeinderates an den Sitzungen des Kirchenvorstandes – jedoch ohne Stimmrecht – teilnimmt (vgl. dazu unten III. 4. S. 22).

Es wird immer mehr notwendig, dass Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat ihre Tätigkeit aufeinander abstimmen. Beide Gremien müssen sich wechselseitig informieren (lassen). Dem Pfarrer kommt es in Ausübung seiner Leitungsaufgabe zu, dieses Zusammenwirken der Gremien anzustoßen und im Sinne des Dienstes an der Einheit der Gemeinde ständig zu fördern.

Gemeinsame Sitzungen, in denen z.B. ein Austausch über die grundlegenden Schwerpunkte der Gemeinde und deren finanzielle Auswirkungen erfolgt, bieten sich an.

Zur Zusammenarbeit zwischen Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat führt § 13 der Satzung der Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen u.a. aus:

„Vor bedeutenden Entscheidungen des Kirchenvorstandes – vor allem Grenzveränderungen, Verkauf von Grundstücken und Gebäuden, Neu- und Umbauten von pfarrlichen Gebäuden, Veränderungen von Personalstellen der Pfarrgemeinde sowie Anschaffungen von mehr als 2.556,- € ist der Pfarrgemeinderat rechtzeitig zu hören. Bei entsprechenden Eingaben an das Bischöfliche Generalvikariat muss dem Kirchenvorstandsbeschluss die Stellungnahme des Pfarrgemeinderates beigefügt werden.“

Eine Nichtbeachtung der vorstehenden Rechte des Pfarrgemeinderates berührt jedoch nicht die Gültigkeit des Kirchenvorstandsbeschlusses nach dem VVG.

***Hat der Kirchenvorstand Einfluss auf die Zweckbestimmung von Vermögen, das der Kirchengemeinde von Dritten zugewendet wird?***

Nimmt der Kirchenvorstand Schenkungen oder Erbschaften an, die mit Auflagen oder sonstigen Zweckbindungen versehen der Kirchengemeinde angetragen werden, so ist die Kirchengemeinde im Rahmen des staatlichen und kirchlichen Rechts dauerhaft daran gebunden.

Dem Kirchenvorstand obliegt die Vermögensverwaltung und Vertretung nach außen auch in den Angelegenheiten, die zum Aufgabenkreis des Pfarrgemeinderates gehören (z.B. Jugendarbeit, Bibelkreise, Vertragsabschlüsse, Organisation von Prozessionen oder des Pfarrfestes etc.).

Organisiert der Pfarrgemeinderat z.B. das Pfarrfest, so sollte vorab mit dem Kirchenvorstand Einvernehmen über die wesentlichen Rechtsgeschäfte und über die Personen, die sie ausführen, erzielt werden.

Der Erlös des Pfarrfestes ist kirchengemeindliches Vermögen und deshalb der Kirchenkasse zuzuführen. Es wird empfohlen, dass der Kirchenvorstand dem Pfarrgemeinderat die Befugnis einräumt, über die Verwendung des Pfarrfesterlöses zu bestimmen.

**3. Zusammensetzung des Kirchenvorstandes**

Der Kirchenvorstand besteht aus:

- a) dem Pfarrer oder dem von der Bischöflichen Behörde mit der Leitung der Gemeinde betrauten Geistlichen als Vorsitzenden,
- b) den gewählten Mitgliedern (§ 2 VVG).

Die Zahl der gewählten Mitglieder beträgt in Gemeinden bis 1.500 Gläubigen sechs, bis 5000 Gläubigen acht, bis 10.000 Gläubigen zehn und in größeren Gemeinden sechzehn (§ 3 VVG).

- c) anderen, hauptamtlich angestellten Seelsorgegeistlichen nach Bestimmung des Diözesanbischofs. (vgl. hierzu Art. 674 der Diözesanstatuten, abgedruckt im Anhang Nr. 2).

Neben dem Pfarrer gehören der Vikar einer in der Pfarre gelegenen Vikarie und der Kaplan kraft Amtes dem Kirchenvorstand an. Ist kein Kaplan, sondern ein Diakon hauptamtlich eingesetzt, so gehört dieser dem Kirchenvorstand an.

Wird die Seelsorge für eine oder verschiedene Kirchengemeinden zugleich mehreren Priestern solidarisch gemäss canon 517 Abs. 2 c1c übertragen, bestimmt der Bischof, welchen Kirchenvorständen die Priester angehören.

Die Amtszeit der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder dauert sechs Jahre und endet mit dem Eintritt der jeweiligen durch die Wahl bestimmten Nachfolger. Eine Wiederwahl ist möglich.

***Kann ein Kirchenvorstandsmitglied im Amt bleiben, wenn es aus dem Bereich der Kirchengemeinde wegzieht?***

Bei Wegzug eines Kirchenvorstandsmitgliedes aus dem Gebiet der Kirchengemeinde verliert das Kirchenvorstandsmitglied sein Amt.

Wahlberechtigt und wählbar zum Kirchenvorstand sind nach den §§ 4 und 5 des VVG die Mitglieder der Kirchengemeinde, d.h. solche Personen, die im Gebiet der Gemeinde ihren 1. Wohnsitz haben. Deshalb verlieren sie ihr Amt, sobald sie ihren 1. Wohnsitz dort aufgeben. Für die Kirchenvorsteher gilt somit das Territorialprinzip uneingeschränkt, d.h. dass nur die auf dem Gemeindegebiet wohnenden Personen wahlberechtigt und wählbar sind.

Für den Bereich des Pfarrgemeinderates erlaubt die Satzung demgegenüber die Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechtes in der Gemeinde, an deren Leben

die Person aktiv teilnimmt, ohne Rücksicht auf den Wohnsitz (§ 4 der Satzung).

Einer vergleichbaren Regelung für den Kirchenvorstand stehen der Körperschaftsstatus der Kirchengemeinden und der Wortlaut der §§ 4, 5 VVG entgegen.

***Welches Ersatzmitglied rückt nach, wenn ein Kirchenvorstandsmitglied ausscheidet?***

Scheidet ein Kirchenvorstandsmitglied vorzeitig aus, rückt das Ersatzmitglied mit der höchsten Stimmenzahl aus der letzten Kirchenvorstandswahl nach § 8 Abs. 2 VVG nach. Die Anwartschaft der Ersatzmitglieder endet gemäß Artikel 14 der Wahlordnung mit der Rechtskraft der nächsten Wahl. Das nachrückende Mitglied setzt die Amtszeit des ausgeschiedenen Kirchenvorstandsmitglieds fort.

(Zur Wahl der Kirchenvorstände vgl. im Übrigen unter IV. Die Wahlordnung ist abgedruckt im Anhang unter Nr. 5)

***Was geschieht, wenn die Ersatzliste erschöpft ist?***

Wenn die Ersatzliste erschöpft ist, wählt der Kirchenvorstand gemäß § 8 Abs. 3 VVG ein wählbares Mitglied der Gemeinde.

***Kann der/die stellvertretende Vorsitzende den Pfarrer als Vorsitzenden in der Vermögensverwaltung im vollem Umfang vertreten?***

Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes ist der Pfarrer oder der vom Bischof mit der Leitung der Gemeinde beauftragte Geistliche; sein/e Stellvertreter/in ist ein vom Kirchenvorstand aus seiner Mitte auf drei Jahre gewähltes Mitglied. Der/die Stellvertreter/in hat im Fall der Verhinderung des Pfarrers die gleichen Rechte und Pflichten wie der Vorsitzende, d.h. er/sie hat Unterschriften- und Zahlungsanweisungsbefugnis wie der Pfarrer. Er/sie

leitet z.B. die Kirchenvorstandssitzung und setzt die Beschlüsse um. Die Stellung der/des stellvertretenden Vorsitzenden ergibt sich aus Art. 2 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Kath. Kirchenvermögens, sie/er bedarf keiner gesonderten Bevollmächtigung.

**4. Verantwortung**

Kirchenvorstandsmitglieder sind aufgerufen, den Pfarrer im Bereich der Vermögensverwaltung zu entlasten, um ihm einen größeren Freiraum für die Aufgaben der Seelsorge zu ermöglichen. Die Kirchenvorstandsmitglieder sollen sich ihrer Mitverantwortung für die ordnungsgemäße Verwaltung bewusst sein, da Mängel in der Verwaltung nicht selten Anlass zu Unzufriedenheit und Misstrauen der Gemeindemitglieder sind.

***Welche Verantwortung trifft den Kirchenvorstand, wenn die Pfarrstelle (vorübergehend) nicht besetzt ist?***

Ganz besonders in Gemeinden, deren Pfarrstelle vorübergehend oder für längere Zeit vakant ist, tragen die gewählten Kirchenvorstandsmitglieder weitreichende Verantwortung für die ordnungsgemäße Vermögensverwaltung. Auch die Tatsache, dass die Mitarbeit im Kirchenvorstand ein Ehrenamt ist, entbindet die gewählten Mitglieder nicht von einer gewissenhaften und umfassenden Erledigung der anfallenden Aufgaben. Die Aufgabenerfüllung beschränkt sich nicht auf die Beratung und Beschlussfassung in Kirchenvorstandssitzungen; es kommen vielfältige Aufgaben im Rahmen der Vorbereitung und/oder Nachbereitung von Kirchenvorstandssitzungen hinzu (Gespräche und Verhandlungen mit Vertragspartnern, Behörden, Beaufsichtigung baulicher Tätigkeiten, Kontrolle der Verkehrssicherheit von Gebäuden usw.).

Das ab dem 1. Januar 1999 eingeführte Finanzierungssystem der Schlüsselzuweisung (Kirchlicher Anzeiger vom 15.11.1998, S. 166 f. und vom 1.11.1999,

S. 210 ff.) dient grundsätzlich dazu, den früher vielfach eingeforderten Handlungsspielraum der Kirchengemeinde im Bereich der Vermögensverwaltung auszuweiten. Es soll dem Kirchenvorstand im Rahmen einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung überlassen sein, wie er das vorhandene Vermögen und die Zuweisungen aus der diözesanen Kirchensteuer zur wirksamen Erfüllung der Aufgaben der Kirchengemeinde einsetzt.

Diese Zielsetzungen erfordern, dass Gemeindemitglieder in umsichtiger Weise ihre Lebens- und Berufserfahrung in die Vermögensverwaltung einbringen.

Angesichts der immer knapper werdenden Mittel ist eine effiziente Kostenkontrolle bei kirchengemeindlichen Baumaßnahmen wichtiger denn je.

Hat der Kirchenvorstand mit Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates einen Architekten mit einer Baumaßnahme beauftragt, muss der Kirchenvorstand auf einer Kostenschätzung, einer Kostenberechnung, einem Kostenanschlag und einer Kostenfeststellung des Architekten bestehen. Ein gewissenhafter Architekt zeichnet sich durch eine gute Planung, ebenso jedoch durch eine genaue Ermittlung und eine wirksame Kontrolle der Kosten einer Baumaßnahme aus.

Der Architekt hat bei der Durchführung einer kirchengemeindlichen Baumaßnahme erkennbare Mehrkosten gegenüber dem Kirchenvorstand und der Bischöflichen Behörde sofort anzuzeigen, diese zu begründen und Vorschläge für ihre Einsparung zu unterbreiten.

Der Kirchenvorstand ist Bauherr, ihm können Architekten und Ingenieure von seiten der Bauabteilung des Generalvikariates nicht aufgezwungen werden. Es ist jedoch unverzichtbar, bei kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahren im Hinblick auf die Durchführung der Baumaßnahmen eine kompetente Beratung der Hauptabteilung Finanz-, Bauwesen und Liegenschaften in Anspruch zu nehmen. (Auf die Anordnung zur Durch-

führung kirchengemeindlicher Baumaßnahmen – Kirchlicher Anzeiger 1995, S. 202, Nr. 210 – wird hingewiesen). Bei Problemen in der Abwicklung einer Baumaßnahme mit Architekten, Ingenieuren und ausführenden Firmen empfiehlt es sich, möglichst frühzeitig die Rechtsabteilung des Generalvikariates einzuschalten.

## 5. Der kirchengemeindliche Haushalt

Zweck der kirchlichen Haushaltswirtschaft ist, die finanziellen Voraussetzungen für die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben zu schaffen. Der kirchengemeindliche Haushaltsplan gibt eine Übersicht über alle im Rechnungsjahr zu erwartenden, sorgfältig zu schätzenden Einnahmen und Ausgaben. Der Haushaltsplan ist die Grundlage der Haushaltsführung, der Rechnungslegung und der Kontrolle. (Wegen der Einzelheiten wird verwiesen auf die „Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes der Kirchengemeinden“, Kirchlicher Anzeiger 2002, S. 281 ff., und auf die „Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes für die Kirchengemeinden“, Kirchlicher Anzeiger 2002, S. 28 ff.).

## 6. Haftung

### 6.1 Allgemeines

Als Juristische Person (öffentlich-rechtliche Körperschaft) verfügt die Kirchengemeinde über eigenes Vermögen, das in Anspruch zu nehmen ist, wenn Dritte Schadensersatzforderungen ihr gegenüber haben.

Dies gilt zunächst für Ersatzansprüche Dritter, die diese aufgrund einer vertraglichen Beziehung mit der Kirchengemeinde geltend machen. Ebenso haftet die Kirchengemeinde und deren Vermögen für unerlaubte Handlungen der Personen, die für die Kirchengemeinde handeln. Beispiele für diese so genannte deliktische Haftung sind die Schadensersatzansprüche wegen Körperverletzung aufgrund unterbliebener Schneeräumung.

Zur Abdeckung der Risiken aus einer deliktischen Haftung sind zugunsten der Kirchengemeinden Versicherungen abgeschlossen. In allen Einzelfällen sind unverzüglich Schadensmeldungen an die Abteilung Versicherung im Generalvikariat zu richten.

In erster Linie haftet das Vermögen der Kirchengemeinde für die eingetretenen Schäden oder es besteht eine Einstandspflicht der Versicherung.

Erst in zweiter Linie, d.h. im so genannten Rückgriff (Regress) könnte die Kirchengemeinde die Begleichung des ihr entstandenen Vermögensschadens mit dem Privatvermögen eines Kirchenvorstehers fordern.

Bei diesen Überlegungen ist zu unterscheiden, ob vorsätzliches Handeln eines Kirchenvorstehers zum Nachteil der Kirchengemeinde oder ob grob- oder leicht fahrlässiges Handeln vorliegt. Vorsätzliches Handeln begründet in jedem Fall eine Ausgleichspflicht des Schädigers gegenüber der Kirchengemeinde.

Bei grob fahrlässigem Verhalten ist sorgsam zu prüfen, ob es dem Kirchenvorstandsmitglied in der Weise zum Vorhalt gemacht werden soll, dass es für den entstandenen Vermögensschaden mit seinem Privatvermögen einsticht.

In besonderer Weise ist zu gewichten, dass Kirchenvorsteher ein Ehrenamt ausüben. Eine Haftung von Kirchenvorstehern wegen grob fahrlässigen Verhaltens ist im Bereich des Bistums Aachen in den letzten Jahrzehnten nicht durchgesetzt worden.

## 6.2 Defizitärer Haushalt

*Vielfach ist nach der Einführung des neuen Finanzierungssystems der Schlüsselzuweisung die Frage gestellt worden, ob Kirchenvorstandsmitglieder mit ihrem Privatvermögen für Defizite eines kirchenaufsichtlich genehmigten Haushalts haften müssen?*

Diese Frage ist zu verneinen.

Die Unterschrift der Kirchenvorsteher und des Pfarrers unter einen Haushaltsplan, der nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in vertretbarer Weise aufgestellt worden ist, begründet keine persönliche Haftung dieser Personen mit dem persönlichen Vermögen für ausgewiesene haushaltsmäßige Defizite.

Die Beschlussfassung des Kirchenvorstandes zur Ausstellung eines Haushaltes ist nur der erste Schritt zur Herbeiführung der Rechtskraft des Haushaltsplanes. Der Haushalt bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, die für die Wirksamkeit des Haushaltsplanes konstitutiv ist.

Sollte die Haushaltsabteilung des Generalvikariates einem vorgelegten Haushaltsplan die Genehmigung verweigern, muss sie entsprechende Anordnungen zum Haushaltsausgleich treffen und dem Kirchenvorstand aufzeigen, in welcher Weise der Ausgleich erreicht werden kann.

Eine Haftung der Kirchenvorstandsmitglieder für einen auch über Jahre hinaus defizitären Haushaltsplan, der vom Generalvikariat kirchenaufsichtlich genehmigt ist, besteht nicht.

## 7. Delegation von Aufgaben der Vermögensverwaltung

Zur leichteren Erledigung seiner Aufgaben kann der Kirchenvorstand die vielfältigen Aufgaben untereinander aufteilen. Er kann Bereiche der Beaufsichtigung z.B. einzelner Einrichtungen im sozialen Bereich einzelnen Mitgliedern oder auch einem Ausschuss (Kuratorium, Verwaltungsrat) übertragen. Hierbei sind die Aufgaben genau zu begrenzen und schriftlich festzulegen. Derartige Aufgabendelegation entbindet den Kirchenvorstand nicht von seiner letztendlichen Verantwortlichkeit für den übertragenen Bereich der Vermö-

gensverwaltung. Deshalb ist es erforderlich, dass der Kirchenvorstand sich vergewissert, dass die übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß wahrgenommen werden (Mustersatzung eines Bauausschusses abgedruckt in Anlage Nr. 8).

***Können auch Gemeindemitglieder, die nicht dem Kirchenvorstand angehören, in die Vermögensverwaltung eingebunden werden?***

Der Kirchenvorstand kann in ein Kuratorium, einen Verwaltungsrat und einen Ausschuss Personen berufen, die dem Kirchenvorstand nicht angehören und sogar außerhalb der Gemeinde wohnhaft sind, die aber ihre Lebens- und/oder Berufserfahrung in einen Teilbereich der Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde einbringen möchten. Gerade die außerhalb der Kirchenvorstandssitzungen anfallenden, zeitraubenden Arbeiten können von diesen Ausschüssen oder einzelnen ihrer Mitglieder erledigt werden. Hierdurch wird der gerade im Bereich der Vermögensverwaltung erforderlichen Spezialisierung und Professionalisierung der Amtsführung Rechnung getragen (siehe Mustersatzung für einen Bauausschuss im Anhang Nr. 8).

Bei Baumaßnahmen bietet es sich an, dass der Kirchenvorstand eine Person bevollmächtigt, die in verantwortlicher Weise das Bauvorhaben begleitet und ständigen Kontakt zum Architekten bzw. zu den Bauhandwerkern hält. Es empfiehlt sich, dieser Person eine schriftliche Vollmacht wie in Anlage 6 auszustellen.

Alle im Zusammenhang mit der Planung, Finanzierung und Durchführung von Bauvorhaben der Kirchengemeinden einschlägigen Regeln sind in der Ordnung für Bauvorhaben im Bistum Aachen vom 1.1.2001 enthalten (Kirchlicher Anzeiger vom 1.1.2001, S. 14 ff.).

***Kann der Pfarrer Aufgaben der Vermögensverwaltung delegieren, wenn er seelsorglichen Verpflichtungen Vorrang einräumen will?***

Insbesondere den Pfarrern, die eine Mehrzahl von Pfarren leiten, ist wegen dringend gebotener Entlastung im Bereich der Verwaltung zu empfehlen, in einem jeweils abgestimmten Umfang die Aufgaben des Kirchenvorstandsvorsitzenden auf den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n zu übertragen. Wichtig ist, dass die Delegation der Aufgaben klar umschrieben und allen hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern rechtzeitig bekannt gemacht wird.

Die Verhinderung des Pfarrers setzt nicht seine Ortsabwesenheit voraus. Der Pfarrer entscheidet vielmehr nach bestem Wissen und Gewissen, ob er wegen des Vorrangs der seelsorglichen Verpflichtungen die Aufgabe des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes nicht wahrnehmen kann.

Der Pfarrer wird sich im eigenen Interesse bei einer Übertragung der Aufgaben von Zeit zu Zeit vergewissern, dass die Vermögensverwaltung insgesamt und die Wahrnehmung der Tätigkeit des Vorsitzenden durch den/die Stellvertreter/in in ordnungsgemäßer Weise erfolgt.

Die Ausführungen zeigen, dass das VVG vielfältige Möglichkeiten zur Delegation bietet, von denen auch Pfarrer im Interesse einer Entlastung von Verwaltungsarbeit großzügig Gebrauch machen sollen.

## **II. Vermögensverwaltung im Einzelnen**

### **1) Arten des Vermögens in Kirchengemeinden**

Die Vermögenswerte in der Kirchengemeinde werden zusammenfassend als Ortskirchenvermögen bezeichnet. Je nach ihrer Zweckbestimmung sind sie unmittelbar kirchengemeindliches Vermögen oder den althergebrachten Vermögensträgern, den Fonds, zugeteilt. Die Rech-

te und Pflichten des Kirchenvorstandes sind je nach dem einzelnen Fonds unterschiedlich ausgestaltet. Das Ortskirchenvermögen besteht im Wesentlichen aus:

- dem Fabrikfonds,
- dem Stellenfonds (Pfarrfonds, Vikariefonds etc.)
- dem Stiftungsfonds

#### **a) Der Fabrikfonds**

Den Fabrikfonds – *fabrica ecclesiae* – kann man verständlicherweise als „Gotteshausvermögen“ bezeichnen. Das Fabrikfondsvermögen und sein Ertrag sind ausschließlich zur Bestreitung der Kultkosten und der Seelsorge, zur Nutzung und baulichen Instandhaltung des Gotteshauses einzusetzen. Ebenso dient dieses Vermögen zur Unterhaltung der Dienstwohnungen von Pfarrgeistlichen und Kirchenangestellten, sofern diese Objekte ausdrücklich dem Fabrikfonds zugewiesen sind.

Zum Fabrikfonds gehören die entsprechenden Grundstücke wie auch Spenden, Kollekten, Opferstockeinnahmen, Kerzenopfer etc.

***Gibt es Entscheidungen des Pfarrers, die der Kirchenvorstand inhaltlich nicht mit beeinflusst, sondern die er lediglich durch Beschlussfassung umzusetzen hat?***

Die Verwaltung des Fabrikfondsvermögens obliegt dem Kirchenvorstand mit folgenden Ausnahmen:

Die Verantwortung in seelsorglichen Angelegenheiten ist nach innerkirchlichen Vorschriften dem Pfarrer übertragen. In welcher Weise und mit ggf. welchen vermögensrechtlichen Folgen der Pfarrer seine Aufgaben als Priester und Seelsorger erfüllt, bestimmt er selbst. Entscheidungen des Seelsorgers mit vermögensrechtlichen Auswirkungen hat der Kirchenvorstand durch Beschlussfassung, Antragstellung und Unterzeichnung evtl. notwendiger Verträge umzusetzen, sofern Finanzierungs-

mittel vorhanden sind oder sofern keine vermögensrechtlichen Hindernisse entgegenstehen.

Den Vorgaben des Pfarrers nach einer künstlerischen Ausstattung der Kirche kann der Kirchenvorstand nicht mit Wirtschaftlichkeitsüberlegungen entgegenreten. Er kann und muss allenfalls darauf hinweisen, dass ggf. keine Finanzmittel vorhanden sind, dass dem Anhörungsrecht des Pfarrgemeinderates und der Mitwirkung der Kunstkommission des Bistums Rechnung getragen wird oder dass die kirchliche bzw. staatliche Denkmalpflege rechtzeitig in die Planung mit einzubeziehen ist.

Hieraus darf jedoch kein Gegensatz zwischen dem Pfarrer und den gewählten Mitgliedern erwachsen; eine gute Zusammenarbeit im Kirchenvorstand zeichnet sich dadurch aus, dass die verschiedenen Kompetenzen im gegenseitigen Respekt wahrgenommen werden; der Pfarrer wird seine Pläne und Überlegungen als Seelsorger im Kirchenvorstand rechtzeitig bekanntgeben, damit dieser in gegenseitiger Abstimmung seine Entscheidungskompetenz in vermögensrechtlicher Hinsicht wahrnimmt.

Umgekehrt werden die gewählten Kirchenvorstandsmitglieder wegen geringer werdender Finanzmittel in vorausschauender Abstimmung mit dem Pfarrer die kurzfristige, mittelfristige und langfristige Ausgabenplanung betreiben und hierbei Rangfolgen festsetzen.

Dabei ist – trotz gebotener Respektierung der Kompetenz des Kirchenvorstandes – in Zukunft die Überlegung kaum zu vermeiden, welchen Nutzen die jeweilige Ausgabe im Verhältnis zu allen gegenwärtigen und zukünftigen Aufgabenstellungen der Kirchengemeinde hat.

Es ist richtig, dass der Pfarrer als Vorsitzender des Kirchenvorstandes trotz seines dargelegten eigenständigen Entscheidungsbereiches in diese Überlegungen rechtzeitig mit eingebunden wird.

## b) Stellenfonds (Stellenvermögen)

Zum Ortskirchenvermögen gehört auch das so genannte Stellenvermögen; vielfach wird es unter der Bezeichnung Pfarrfonds, Vikariefonds, Küstereifonds oder ähnlichen Bezeichnungen geführt. Diese Fonds dienen der Unterhaltung der Stelleninhaber.

Die Einnahmen der Pfarrfonds werden im Wesentlichen an das Generalvikariat abgeführt und dort in der Besoldung der Pfarrer verausgabt.

Rechtsgeschäfte über Vermögensgegenstände von Stellenfonds der vorgenannten Art, für die der Kirchenvorstand zuständig ist, bedürfen jeweils der Zustimmung des Stelleninhabers. Ohne und gegen den Willen des Stelleninhabers gefasste Beschlüsse sind bei diesen Vermögensgegenständen ungültig.

## c) Der Stiftungsfonds (Stiftungsvermögen)

Zum Ortskirchenvermögen gehört schließlich das Stiftungsvermögen. Dieses Vermögen ist der Kirchengemeinde durch Schenkungen oder letztwillige Verfügungen zugefallen. Die Schenkung oder testamentarische Verfügung ist in der Regel mit Auflagen verbunden, die die Kirchengemeinde insbesondere im Zusammenhang mit der Verwendung des Vermögens zu beachten hat. Bei der Beratung und Beschlussfassung über die Annahme von Stiftungsvermögen ist sorgfältig zu überlegen, ob über Jahre hinweg die Erfüllung der Auflagen mit den Erträgen der Stiftung gewährleistet ist, da nicht das Stiftungskapital, sondern nur die Erträge zur Erfüllung der Auflagen eingesetzt werden dürfen.

Vorwiegend bestehen in den Kirchengemeinden fromme Stiftungen, d.h. Messstiftungen oder sonstige, die mit der Erfüllung caritativer Zwecke verbunden sind.

Zur weiteren Information über derartige Stiftungen, die allesamt rechtlich unselbständige Stiftungen sind, wird

auf die Veröffentlichung des entsprechenden Statuts im Kirchlichen Anzeiger 1991, Seiten 3 und 31 verwiesen.

## Anhang: Das Treuhandvermögen

Nicht zum Fabrikfonds oder sonstigem, der Verwaltung des Kirchenvorstandes zugewiesenen Ortskirchenvermögen gehören die Zuwendungen, die dem Pfarrer zur freien Verfügung im Rahmen seiner Aufgabe als Seelsorger überreicht werden. Solche „zu einem guten Zweck“ oder zu einer bestimmten mildtätigen Verwendung übergebenen Vermögenswerte werden nicht der Kirchenkasse zugeschrieben, sondern ausschließlich über das so genannte Treuhandbuch, bzw. Pfarramtskassenbuch geführt. Diese Kasse führt entweder der Pfarrer oder zu seiner Entlastung eine von ihm bestimmte Person.

Bei Vakanz der Pfarrstelle ist der Dechant befugt, die entsprechenden Anordnungen zu treffen oder Personen mit der Verwaltung des Treuhandvermögens zu beauftragen.

Der Kirchenvorstand hat über die Pfarramtskasse bzw. das Pfarramtskassenbuch kein Verfügungsrecht und auch keinen Anspruch auf Einsicht. Die Kontrolle wird durch die Mitarbeiter der Innenrevision des Generalvikariates im Rahmen der bischöflichen Visitation ausgeübt. Über das Treuhandbuch sollen den geltenden Diözesanstatuten zufolge auch Kollekten abgerechnet werden, die nicht für die Kirchengemeinde selbst bestimmt sind. Die gängige Praxis, dass solche Kollekten – wie die anderen auch – über die Kirchenkasse gebucht werden, ist jedoch nicht zu beanstanden.

Allerdings hat der Pfarrer darauf zu achten, ob der Spender tatsächlich die Spende ihm als Pfarrer zuweist oder ob nicht doch mit dieser Spende das kirchengemeindliche Vermögen, das der Aufsicht des Kirchenvorstandes insgesamt untersteht, vermehrt werden soll. Gerade bei generell in der Kirchengemeinde bekannten Zwecken, für die Spenden gesammelt werden (z.B. für



die Neuanschaffung einer Orgel), ist davon auszugehen, dass auch Spenden mit dieser Zweckrichtung dem Pfarrer mit der Auflage übergeben werden, sie der Kirchenkasse weiterzuleiten.

### **Neuregelung der Fondsverwaltung**

Die bisherige, zurückhaltende Verwendung der Fondsmittel, und zwar gerade des Fabrikfonds, ist seitens vieler Kirchengemeinden in den vergangenen Jahren mehr und mehr kritisiert worden. Diese Regelungen waren im Interesse der Bildung einer Solidargemeinschaft der Kirchengemeinden nach den großen Zerstörungen des zweiten Weltkrieges gerade an Pfarrkirchen notwendig und sinnvoll.

Unter veränderten Verhältnissen ist es jedoch nicht mehr länger vertretbar, dass eine Kirchengemeinde z.B. hohe Fabrikfondsbeträge nicht zur Finanzierung von Kirchenfenstern (mit Ausnahme rein künstlerischer Verglasung) oder zur Erneuerung des Innenanstrichs der Kirche (Grundanstrich) verwenden darf.

Deshalb sind folgende Neuregelungen der Verwaltung der kirchengemeindlichen Fonds beschlossen worden.

### **Allgemeine Grundsätze**

- Das kirchengemeindliche Stammvermögen und die Stammvermögen der Fonds sind zur Sicherung der pastoralen Aufgaben der Kirchengemeinde und einer angemessenen Eigenkapitalausstattung zu erhalten.
- Die Zwecke der Fonds sind grundsätzlich durch die Erträge des Stammvermögens zu erfüllen.
- Kapitalien des Stammvermögens können für substanzerhaltende Maßnahmen Verwendung finden, wenn dadurch die Erträge nicht dergestalt geschmälert werden, dass sie nicht mehr für das Bestreiten der üblichen Aufwendungen ausreichen.

Erschließungskosten sowie Anschlussbeiträge sind aus dem Stammvermögen des entsprechenden Fonds zu finanzieren.

- Die Kapitalien des Stammvermögens dürfen in Form innerer Darlehen beliehen werden, soweit dadurch die Erfüllung des Zweckes des Fonds nicht beeinträchtigt wird.

Bei der Finanzierung von Investitionsmaßnahmen an nicht wirtschaftlich genutzten Objekten soll in der Regel ein Zeitraum von 5 Jahren nicht überschritten werden. Bei gesicherter Refinanzierung (z.B. aus Mieteinnahmen) ist das innere Darlehen in angemessener Zeit zurückzuzahlen. Die Verzinsung erfolgt nach den jeweils geltenden Sätzen für Aktivkapitalien.

- Bei einer Veräußerung von Bestandteilen des rentierenden Vermögens erfolgt ein Ersatz durch Erwerb rentierender Vermögenswerte.

Erlöse aus dem Verkauf nicht rentierenden Vermögens (z.B. Pfarrheime, Kindergärten, Kirchengebäude), aber auch von wirtschaftlich genutzten Objekten, soweit diese keine ausreichende Rendite mehr erbringen, können unter Beachtung der nachfolgenden Regelungen freigegeben werden.

- Bei einer Veräußerung von Grundstücken sind wertgleich Ersatzgrundstücke zu beschaffen.
- Können geeignete Grundstücke nicht beschafft werden, sind die Kapitalien vorübergehend mit Genehmigung des Generalvikariates mündelsicher anzulegen (Eine Ausführungsregelung in einer neugefassten „Richtlinie über die Vermögensanlage der Kirchengemeinden im Bistum Aachen“, wird im Kirchlichen Anzeiger promulgiert).
- Wenn es die Marktlage zulässt, sind zu einem späteren Zeitpunkt Grundstücke zu erwerben.

- Aus den Zinserträgen des Stammvermögens ist am Ende eines Haushaltsjahres, beginnend im Jahre 2004, in Höhe der jährlichen Inflationsrate ein entsprechender Betrag dem Stammvermögen zuzuführen, um die Werthaltigkeit des Stammvermögens zu sichern.
- Besondere Vermögenserträge (Superflua), z.B. Wertsteigerung nach Baulandausweisung) können bis zur Höhe von 75 % für pastorale Zwecke nach Genehmigung durch das Generalvikariat eingesetzt werden. Ein Grundstock in Höhe von mindestens 25 % dieser besonderen Vermögenserträge muss dem bisherigen Stammvermögen hinzugefügt werden.

### **Fabrikfonds im Einzelnen**

- Werden Fabrikfondsmittel zur Mitfinanzierung der mit Kirchensteuerzuweisungen bezuschussten baulichen Maßnahmen an Kirchen und Kapellen mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung freigegeben, erfolgt – wie bisher – eine Verrechnung der Fabrikfondsmittel je zur Hälfte zur Entlastung der kirchengemeindlichen Eigenleistung und zur Entlastung der Kirchensteuerzuweisung durch das Bistum.
- Fabrikfondsmittel können zur Finanzierung der Reparatur von Kirchenfenstern, der Erneuerung des Kirchenanstriches (einfacher Grundanstrich) und einer notwendigen Orgelreparatur eingesetzt werden. Die notwendigen Kosten können bis zu 100 %, bei Orgeln nur bis zu 50 % aus Fabrikfondsmitteln finanziert werden.
- Aus Fabrikfondsmitteln können bauliche Maßnahmen an Gotteshäusern, die mittelfristig dringend notwendig sind, jedoch angesichts der Haushaltslage keinen „U-Vermerk“ seitens der Hauptabteilung Finanz-, Bauwesen und Liegenschaften erhalten haben, finanziert werden. Diese Maßnahmen können vor allem in Zusammenhang mit einer Großinstandsetzungsmaßnahme aus Fabrikfondsmitteln zu 100 % finanziert werden.

- Der Einsatz von Fabrikfondsmitteln im Rahmen pastoraler Überlegungen einer multifunktionalen Nutzung vorhandener Kirchengebäude und anderer Schwerpunkte kann nach Genehmigung durch das Generalvikariat erfolgen.

## **2) Wahrnehmung der Vermögensverwaltung**

Vermögensverwaltung hat eine dienende Funktion. Sie stellt die finanziellen und sachlichen Mittel bereit, die das Leben der Gemeinde ermöglichen soll.

§ 10 VVG bestimmt:

- Der Kirchenvorstand hat ein Vermögensverzeichnis zu errichten und fortzuführen.
- Er hat einen Voranschlag der Jahreseinnahmen und -ausgaben aufzustellen und am Schlusse jedes Rechnungsjahres die Rechnung zu prüfen.
- Der Haushalt ist nach Feststellung, die Jahresrechnung nach Entlastung für die Gemeindemitglieder nach ortsüblicher Bekanntmachung während zwei Wochen öffentlich auszulegen.

Der Kirchenvorstand übt – mit Ausnahme der Sakralbauten – das Hausrecht über allen Grundbesitz der Kirchengemeinde aus. Für einzelne Einrichtungen (Altenheime, Kindergärten, Jugendheime) ist die Ausübung des Hausrechts der jeweiligen Leiterin, dem jeweiligen Leiter, delegiert.

Der Kirchenvorstand nimmt in grundlegenden Angelegenheiten des Dienstverhältnisses der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, z.B. Einstellung, Festlegung der dienstlichen Aufgaben, Abmahnung und Kündigung, Aufgaben der Personalführung wahr.

Dienstvorgesetzter der Angestellten der Kirchengemeinde ist der Pfarrer bzw. bei seiner Verhinderung der/die

stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes. (vgl. § 17 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung - KAVO - und der dazu erlassenen Anlagen).

Der Kirchenvorstand hat bei seiner Tätigkeit die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Dazu gehört u.a. die in regelmäßigen Abständen vorzunehmende Begehung sämtlicher Immobilien der Kirchengemeinde, insbesondere der Kirchen und Kapellen als besonders empfindlicher Bauwerke. Zu Beweis Zwecken ist es ratsam, ein schriftliches Protokoll über die Begehung zu fertigen. Die unverzügliche Ermittlung und Behebung kleinerer Schäden und Mängel an Bauwerken verhindert unter Umständen größere Reparaturmaßnahmen und Kosten.

### **3) Rechtsgeschäftliches Handeln – Vertretung des Kirchenvorstandes**

Als Trägerin von Vermögen nimmt die Kirchengemeinde in vielfältiger Weise am Rechtsverkehr teil. Sie muss Verträge abschließen, einseitige rechtsgeschäftliche Erklärungen, z.B. Kündigungen abgeben oder entgegennehmen; es kann vorkommen, dass sie in einen Rechtsstreit verwickelt wird. Die Kirchengemeinde als juristische Person bedarf dazu eines Gremiums, eines Organs aus Personen, das für sie die rechtsgeschäftlichen Handlungen z.B. der vorgenannten Art vornimmt. Dieses Organ ist der Kirchenvorstand.

Das Vermögensverwaltungsgesetz enthält eine wichtige Vorschrift für die Formgültigkeit rechtsgeschäftlicher Handlungen des Kirchenvorstandes: § 14 Satz 2 VVG zufolge verpflichten die Willenserklärungen des Kirchenvorstandes die Gemeinde und die vertretenen Vermögensmassen nur dann, wenn sie der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und je zwei Mitglieder schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgeben.

Rechtsgeschäfte von Kirchengemeinden, die dieser Form nicht genügen oder die nicht in anderer Weise –

wie nachstehend dargelegt – von vertretungsberechtigten Personen der Kirchengemeinde abgeschlossen worden sind, sind schwebend unwirksam.

Die Beachtung dieser Formvorschrift ist in der Praxis mit erheblichem Aufwand verbunden; es würde zur Überforderung der Kirchenvorstandsmitglieder führen, wenn sie z.B. jeden Betreuungsvertrag im Kindergarten in der vorbeschriebenen Weise unterschreiben müssten. Deshalb ist es im großen Umfang zulässig und aus Gründen der Praktikabilität geboten, dass der Kirchenvorstand sich durch Dritte vertreten lässt. Dies können einzelne Mitglieder des Kirchenvorstandes sein, Angestellte der Kirchengemeinde oder auch andere Gemeindemitglieder ohne eine besondere Funktion.

Zum Beispiel wird üblicherweise der Kirchenvorstand die Leiterin der Tageseinrichtung für Kinder bevollmächtigen, sämtliche Betreuungsverträge mit den Eltern abzuschließen. Ein Mitglied des Kirchenvorstandes oder der Kirchengemeinde kann bevollmächtigt werden, Miet- und Pachtverträge abzuschließen.

Für die Dauer einer Baumaßnahme kann eine Person bevollmächtigt werden, sämtliche im Rahmen der Baumaßnahme anfallenden Verträge rechtswirksam abzuschließen. Zur Vollmachtserteilung ist allerdings erforderlich, dass der Kirchenvorstand einen entsprechenden Beschluss fasst und eine Vollmachtsurkunde ausstellt und dem Bevollmächtigten aushändigt; diese Vollmachtsurkunde muss auch die gem. § 14 Satz 2 VVG erforderlichen drei Unterschriften und das Amtssiegel des Kirchenvorstandes tragen.

Zu beachten ist, dass Vollmachten des vorstehenden genannten Inhalts der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, zur Beratung im Einzelfall steht die Rechtsabteilung zur Verfügung (vgl. Art. 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden, Kirchlicher Anzeiger 2003, S. 26 ff, abgedruckt im Anhang Nr. 3).

## Der Verwaltungsmitarbeiter

Der Verwaltungsmitarbeiter, der oftmals auch für mehrere Kirchengemeinden tätig ist, ist hauptberuflich Angestellter. Ihm sind in der Regel alle Aufgaben im Bereich der Vermögensverwaltung und damit auch im Bereich der Personalführung übertragen, die nicht ausdrücklich dem Kirchenvorstand bzw. dem Rendanten im Rahmen seiner Kassenführung vorbehalten sind. Üblicherweise sind dem Verwaltungsmitarbeiter weitreichende Vollmachten zur Ausübung dieser Tätigkeit und insbesondere zum Zweck der Entlastung der ehrenamtlich tätigen Kirchenvorstandsmitglieder eingeräumt. Auch diese Vollmachten bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung (Mustervollmacht abgedruckt im Anhang unter Nr. 6).

## Der Rendant

Artikel 3 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden vom 25. Juni 1931 beschreibt das Amt des Rendanten. Der Rendant führt im Auftrag des Kirchenvorstandes die Kirchenkasse, d.h. er hat alle für die Kirchengemeinde bestimmten Einnahmen und Ausgaben anzunehmen bzw. zu leisten und in einer ordnungsgemäßen Buchführung nachzuweisen. Lediglich die im Treuhandbuch des Pfarrers erfassten Gelder sind davon ausgenommen.

Der Rendant wird jeweils nach einer Kirchenvorstandswahl, d.h. von dem neugebildeten Kirchenvorstand gewählt und von der Haushaltsabteilung des Generalvikariates bestätigt. Rechtsgrundlage seiner Tätigkeit ist in der Regel ein Geschäftsbesorgungsvertrag mit dem Kirchenvorstand (Vertragsmuster siehe Anhang Nr. 7).

### *Darf der Rendant Mitglied des Kirchenvorstands sein?*

Da der Rendant unmittelbar dem Kirchenvorstand zuarbeitet bzw. ihm gegenüber Verantwortung trägt, sollte

der Rendant nicht Kirchenvorstandsmitglied sein. Wegen dieses Sachzusammenhanges darf insbesondere der Pfarrer oder der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes nicht Rendant sein; die beiden vorgenannten Personen sind befugt, Zahlungsanweisungen (s.u.) zu erteilen.

Deshalb dürfen auch Ehegatten oder nahe Verwandte des stellvertretenden Vorsitzenden das Rendantenamt nicht ausüben.

Der Rendant darf Vereinnahmungen und Auszahlungen nur aufgrund schriftlicher Einnahmen- und Ausgabenanweisungen des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes tätigen. Lediglich bei zwangsläufig regelmäßigen Zahlungen, wie Gehältern (nicht aber Zahlungen an aushilfsweise tätige Personen), Löhnen, Sozialversicherungsbeiträgen, Strom- und Wasserrechnungen, Steuern und Abgaben kann auf eine schriftliche Zahlungsanordnung verzichtet werden.

### *Unter welchen Voraussetzungen können dem Rendanten Bankvollmachten erteilt werden?*

Konten der Kirchengemeinde bei Banken und Sparkassen können ausschließlich vom Kirchenvorstand unter Beachtung der Formvorschrift des § 14 S. 2 VVG eröffnet werden.

Dem Rendanten ist Bankvollmacht – allein oder zusammen mit einem Mitglied des Kirchenvorstandes – für die Bank- und Postgirokonten der Betriebsmittel sowie der Baukasse zu erteilen einschließlich der Sparbücher, auf denen die Reparaturrücklagen eingezahlt sind.

Dies gilt auch für die Zinserträge der Aktivkapitalien.

Für die freien und übrigen zweckgebundenen Gelder sowie Substanzkapitalien ist dem Rendanten zusammen mit dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden Bankvollmacht zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Depotvollmacht. In begründeten Einzelfällen kann anstelle des stellvertretenden Vorsitzenden ein an-

deres Mitglied des Kirchenvorstandes treten (vgl. hierzu die Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes 2002 der Kirchengemeinden der Diözese Aachen, Kirchlicher Anzeiger 2002, S. 28 ff., S. 43).

### III. Arbeitsweise des Kirchenvorstandes

Eine wesentliche Aufgabe des Kirchenvorstandes ist die interne Willensbildung über die Vermögensangelegenheiten. Diese Willensbildung findet in Kirchenvorstandssitzungen durch Beratung und Beschlussfassung statt.

Der Kirchenvorstand ist als Gremium mehrerer Personen konstituiert, die im gegenseitigen Meinungsaustausch durch Beratung und Abstimmung die Grundlage für die verbindlichen Rechtsgeschäfte der Kirchengemeinde schaffen.

Wesensnotwendig für die interne Willensbildung ist deshalb die gemeinsame Beratung; nur sie gewährleistet, dass bei den oftmals komplexen Angelegenheiten der Vermögensverwaltung verschiedene Gesichtspunkte vorgetragen und vor der Abstimmung gegeneinander abgewogen werden. Rundlaufbeschlüsse genügen diesen Anforderungen gerade nicht und sind deshalb unzulässig.

#### 1) Tagesordnung

Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes beruft ihn ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, § 11 Abs. 1 VVG.

Der Vorsitzende hat ihn u.a. zu berufen, wenn ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes dies verlangt, § 11 Abs. 2 VVG. Die Einladung führt die vorgesehe-

ne Tagesordnung auf. Die Formulierung der einzelnen Tagesordnungspunkte muss so präzise sein, dass der Beratungsgegenstand für die Mitglieder klar ersichtlich ist. Alle Beratungsgegenstände, bzgl. derer der Vorsitzende einen Beschluss herbeiführen will, sind einzeln aufzuführen. Unter dem Punkt „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder des Kirchenvorstandes spätestens am Tag vor der Sitzung einzuladen. Wenn nicht vorschriftsmäßig eingeladen worden ist, ist eine Beschlussfassung nur möglich, wenn alle Mitglieder anwesend sind und keiner der Beschlussfassung widerspricht, § 12 VVG.

#### 2) Leitung der Sitzung

Die Sitzung wird vom Vorsitzenden oder auch im Fall seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Ebenso kann ein Pfarrer als Vorsitzender – selbst bei Anwesenheit – die Sitzungsleitung dem stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied für die Dauer der Sitzung übertragen.

#### 3) Beschlussfähigkeit

Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist, § 13 Abs. 1 Satz 1 VVG. Die Beschlussfähigkeit muss schon zu Beginn der Sitzung und nicht erst bei der Beschlussfassung gegeben sein. Nicht statthaft ist es deshalb, in nicht ausreichender Besetzung mit der Beratung zu beginnen in der Erwartung, dass bis zum Zeitpunkt der Abstimmung weitere Kirchenvorstandsmitglieder sich einfinden könnten. Eine Stimmrechtsübertragung ist ebenfalls nicht zulässig.

#### 4) Nichtöffentlichkeit – Gäste

Der Kirchenvorstand tagt in nichtöffentlicher Sitzung. Nachstehend unter 8) ist angesprochen, in welcher Form

der Kirchenvorstand dennoch die Gemeindeöffentlichkeit unterrichtet.

Der Grundsatz der Nichtöffentlichkeit schließt jedoch die Anwesenheit von Gästen nicht aus; im Interesse einer sachgerechten Überlegung und Entscheidung kann es erforderlich sein, Dritte zu sie betreffenden Tagesordnungspunkten einzuladen.

Zu erwähnen ist in diesem Zusammenhang der Rendant, der üblicherweise nicht Mitglied des Kirchenvorstandes ist, dessen Auskünfte bei der Vorbereitung eines Beschlusses jedoch oft sachgerecht sind.

Im Rahmen einer Baumaßnahme ist es weiterhin üblich und zulässig, dass der Architekt oder auch einzelne Bauhandwerker geladen werden, um über die Planung oder Bauausführung dem Kirchenvorstand Rede und Antwort zu stehen. Denkbar ist auch die Einladung der Leiter der von der Kirchengemeinde betriebenen Einrichtungen, wenn sich ein Beratungsgegenstand damit befasst.

Ersatzmitglieder des Kirchenvorstandes nehmen dagegen nicht an den Sitzungen teil. Sie stehen zum Nachrücken in den Kirchenvorstand bereit, wenn ein Mitglied ausscheidet.

Aufgrund der Satzung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen ist es vorgesehen, dass auch ein sogenannter Delegierter des Pfarrgemeinderates an den Kirchenvorstandssitzungen teilnimmt. Auch diese Person ist lediglich Gast im Kirchenvorstand mit dem Recht der Meinungsäußerung. Die Teilnahme dieser Person an den Sitzungen dient der Verzahnung der Arbeit der beiden Gremien (umgekehrt gehört ein Mitglied des Kirchenvorstandes als stimmberechtigtes Mitglied dem Pfarrgemeinderat an). Der Delegierte des Pfarrgemeinderates im Kirchenvorstand soll die Auffassung des Kirchenvorstandes zu bestimmten Vorhaben wahrnehmen und in gebündelter Form dem Pfarrgemeinderat

berichten. Umgekehrt soll diese Person die Meinungsbildung des Pfarrgemeinderates zu einzelnen Beratungsgegenständen dem Kirchenvorstand mitteilen. Hierbei hat diese Person insbesondere nicht die eigene Meinung, sondern – zusammengefasst – die Meinung des Pfarrgemeinderates wiederzugeben.

Der Delegierte des Pfarrgemeinderates soll konsultieren; er ist jedoch an der Beschlussfassung, die allein den amtlichen und gewählten Mitgliedern des Kirchenvorstandes vorbehalten ist, nicht beteiligt.

### **5) Beschlussfassung**

Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der Erschienenen gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, sonst die Stimme des Vorsitzenden bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes (§ 13 Ziff. 2 VVG).

#### *Wie sind Enthaltungen zu bewerten?*

Bei der Ermittlung der „Stimmenmehrheit der Erschienenen“ zählen die Mitglieder nicht mit, die sich der Stimme enthalten. Enthalten sich z.B. von 8 Erschienenen 3 Mitglieder der Stimme, beläuft sich die für einen Beschluss notwendige Mehrheit nur noch auf 3 Personen.

### **6) Befangenheit**

Sind Mitglieder an dem Gegenstand der Beschlussfassung selbst beteiligt, so haben sie keine Stimme und dürfen bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein (§ 13 Ziffer 3 VVG).

Nach verständiger Auslegung beinhaltet die „Selbstbeteiligung“ eines Mitglieds nicht nur die unmittelbare Beteiligung eines Kirchenvorstandsmitglieds, sondern auch die seines Arbeitgebers, seines Unternehmens und ebenso die seines Ehegatten und seiner Verwandten am Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung.

Nicht nur die Abstimmung, sondern auch die vorangehende Beratung dient den vermögenswerten Interessen der Kirchengemeinde. Deshalb muss schon die Unbefangenheit der Beratung dadurch gewährleistet sein, dass beteiligte Mitglieder im o.g. Sinn den Sitzungsraum vorher verlassen.

***Wie wirkt sich die Beteiligung eines befangenen Kirchenvorstehers an Beratung und/oder Beschlussfassung aus?***

Die Beteiligung eines solchen Mitglieds führt zur Ungültigkeit des Beschlusses!

**7) Protokollführung**

Das Protokoll braucht nicht mehr in der Sitzung erstellt zu werden. Es kann vom Protokollführer zu Hause unter Verwendung aller technischen Hilfsmittel erstellt werden. Deshalb sind auch die früher üblichen Protokollbücher nicht mehr zu verwenden.

Es darf durchaus eine – nummerierte – Loseblattsammlung erstellt werden; erst nachdem diese Sammlung eine gewisse Stärke erreicht hat, sollen die Protokollblätter in Buchform gebunden werden.

Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll; lediglich in außergewöhnlich wichtigen Angelegenheiten oder auf Wunsch eines Mitgliedes können der Verlauf einer Beratung bzw. einzelne Redebeiträge dem Sinn nach (ohne Namensangabe) niedergeschrieben werden.

Es steht im pflichtgemäßen Ermessen des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, ob den Mitgliedern das Protokoll nach Hause versandt wird.

Im Fall der Versendung sind den Erfordernissen des Datenschutzes, der Amtsverschwiegenheit und den Persönlichkeitsrechten Rechnung zu tragen.

**8) Beratungsgeheimnis –  
Information der Gemeinde**

Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtsverschwiegenheit über Verlauf und Ergebnisse der Beratung und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes verpflichtet.

Das gegenseitige Vertrauen in die nötige Diskretion ist die Grundlage für eine unbefangene, sachliche Diskussion und eine anschließende, sachgerechte Entscheidung.

Es ist zu bedenken, dass viele Beratungsgegenstände personenbezogene Angelegenheiten betreffen. In diesen und in anderen Fällen könnten Mitteilungen über den Verlauf von Kirchenvorstandssitzungen zu Belastungen der Seelsorge führen.

Andererseits gibt es Entscheidungen des Kirchenvorstandes, die der Gemeinde nicht vorenthalten werden können.

In derartigen Fällen sollte der Kirchenvorstand nach der Abstimmung durch Mehrheitsbeschluss festlegen, in welcher Form die Gemeindeöffentlichkeit unterrichtet wird (z.B. durch Mitteilung im Gottesdienst oder durch den Pfarrbrief, durch Aushang etc). Auf diese Weise legt der Kirchenvorstand Form und Inhalt der Mitteilung an die Gemeindeöffentlichkeit selber fest.

**IV. Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder –  
Amtsverlust**

Die Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände im Bistum Aachen vom 27. Juli 1976, in der Fassung vom 10. Juni 1997 (Kirchlicher Anzeiger 1997, S. 118) legt

die Bedingungen für die Durchführung der Kirchenvorstandswahl, die alle drei Jahre stattfindet, fest (Anhang Nr. 5). In zeitversetztem Rhythmus wird jeweils die Hälfte der Mitglieder des Kirchenvorstandes neu gewählt. Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag 18 Jahre alt sind und seit einem Jahr am Ort der Zivilgemeinde wohnen (§ 4 VVG).

Wählbar ist gemäß § 5 Abs. 1 VVG jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag 21 Jahre alt ist. Angestellte der Kirchengemeinde sind nicht wählbar, weil Dienstnehmer nicht dem Dienstgeberorgan, dem Kirchenvorstand, angehören können. Dementsprechend können auch diejenigen Pfarrgemeinderatsmitglieder, die Angestellte der Kirchengemeinde sind, nicht zu Delegierten im Kirchenvorstand bestellt werden. Die Mitglieder verlieren ihr Amt u.a. dann, wenn sie nicht mehr wählbar sind (vgl. § 7 Abs. 1 VVG). Die Voraussetzungen für die Niederlegung des Amtes als Kirchenvorsteher sind in § 6 Abs. 1 VVG niedergelegt. Wirksam ist die Amtsniederlegung erst dann, wenn der Kirchenvorstand durch Beschluss darüber entscheidet.

## V. Aufsicht

Kirchengemeinden sind in ihren Aufgabenbereichen rechtlich selbständig und eigenverantwortlich. Keineswegs sind sie jedoch in der Umsetzung ihrer Entscheidungen völlig unabhängig: Ähnlich wie im kommunalen Bereich unterliegen auch Kirchengemeinden der Aufsicht. Einzelne Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Generalvikariat, um im Außenverhältnis Rechtsgültigkeit zu erhalten.

***Ist ein Grundstückskaufvertrag wirksam, den eine Kirchengemeinde in notariell beurkundeter Form, aber ohne kirchenaufsichtliche Genehmigung abschließt?***

Ohne kirchenaufsichtliche Genehmigung ist ein Grundstückskaufvertrag selbst dann unwirksam, wenn er allen sonstigen Formerfordernissen genügt. Es ist staatliches Recht, das einem kirchenaufsichtlich noch nicht genehmigten Vertrag die Gültigkeit abspricht.

Der Kreis der genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäfte ist in Artikel 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden der Diözese Aachen festgelegt (vgl. hierzu Kirchlicher Anzeiger 2003, S. 26 ff; Artikel 7 abgedruckt im Anhang unter 3).

***Welche Belange nimmt das Generalvikariat bei der Ausübung der Aufsicht wahr?***

Die Aufsicht durch das Generalvikariat ist eine Rechtsaufsicht mit Elementen der Fachaufsicht. Dies bedeutet, dass die Aufsicht sich inhaltlich auf die Prüfung der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit der einzelnen Kirchenvorstandsbeschlüsse bezieht. Fragen der wirtschaftlichen Vertretbarkeit eines Beschlusses (Fachaufsicht) sind nur in eingeschränktem Umfang im Rahmen des Genehmigungsverfahrens zu prüfen.

Die Genehmigung eines Rechtsgeschäftes ist deshalb auszusprechen, wenn es unter Berücksichtigung des gegenwärtigen und des zu erwartenden Vermögensstatus der Kirchengemeinde und unter Berücksichtigung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit keinen nachhaltig negativen Einfluss auf ihre Vermögenslage hat.

Die Wahrnehmung der Kirchenaufsicht dient grundlegenden Interessen einer verantwortungsbewussten Vermögensverwaltung.

Kirchengemeinden sind als Teil der Kirche mit den Belangen der jeweils größeren Einheit eng verbunden. Diesen Zusammenhang müssen auch Kirchenvorsteher bei ihrer Tätigkeit im Blick haben.



Die Wahrnehmung der Kirchengemeinden hat zwangsläufig das finanzielle Wohlergehen aller Gemeinden im Bereich des Bistums im Blick.

Verständliche Vorbehalte gegen die Ausübung der Kirchengemeinden berücksichtigen oft jedoch zu wenig die Tatsache, dass dabei gesammelte Erfahrungen aus der Bearbeitung gleichgelagerter Sachverhalte zum Ausdruck kommen, die in der Regel – auf weite Sicht gesehen – auch für die Kirchengemeinde wiederum von Nutzen sind.

Die Einführung des Systems der Schlüsselzuweisung für die Kirchengemeinden des Bistums Aachen mit Wirkung ab 01.01.1999 (vgl. die entsprechende Richtlinie im Kirchlichen Anzeiger vom 01.11.1999, S. 210) dient u.a. auch der Stärkung der Eigenständigkeit der Entscheidungen des Kirchenvorstandes, der mehr als zuvor gefordert ist, in Ausübung der Eigenverantwortung der Vermögensverwaltung vor Ort sorgsam, aber auch geschickt mit den finanziellen Mitteln zum Wohl der Kirchengemeinde umzugehen.

## **VI. Bündelungen von Aufgaben mehrerer benachbarter Kirchengemeinden:**

- Gemeinschaften von Gemeinden
- Kirchengemeindeverbände

Die zurückgehende Zahl der Gläubigen und Priester führt dazu, dass nicht mehr alle Gemeinden die Aufgaben erfüllen können, die ihnen nach bisherigem Verständnis zukamen. Zudem hat sich unter den heutigen Bedingungen von Mobilität der örtliche und der soziale Lebensraum vieler Menschen erweitert.

Die Räume und Bezugspunkte, in und an denen das Evangelium für die Menschen erlebbar werden, müssen daher neu gestaltet werden. Ohne die Identität der einzelnen Gemeinde aufzugeben, wird mehr und mehr eine Bündelung von Begabungen, Kräften und Ressourcen in der Weise nötig, dass Christen gemeindeübergreifend ihren Glauben vollziehen und sich aufgrund des erweiterten Einzugsgebietes in einer Zahl versammeln, die für sie und für Außenstehende ermutigender und einladender ist als bisher.

Aus der Bereitschaft, angestammte Orte des Glaubensvollzuges loszulassen, kann die Entschiedenheit wachsen, neue Orte für die Verkündigung des Evangeliums aufzutun, die – gemessen an den Lebensrhythmen und -situationen der Menschen und an den vorhandenen personellen und sachlichen Mitteln – attraktiv gestaltet werden können.

Der Ausgangspunkt für diese Veränderungen liegt zweifelsohne im Rückgang der Berufungen und der Kirchensteuereinnahmen. Dennoch bietet der Umgang mit dieser Situation die Chance zu einer Neubesinnung auf die spirituellen Wurzeln unseres Glaubens, bei der der Glaube und die christliche Identität gestärkt werden können.

Der vom Bischof im Jahre 2000 erlassene Struktur- und Einsatzplan für das Bistum Aachen sieht deshalb Gemeinschaften von Gemeinden vor, in denen benachbarte Gemeinden zukünftig zusammenarbeiten sollen. Im Anhang unter Nr. 9 ist die Rahmenvereinbarung abgedruckt, die für den Zusammenschluss mehrerer Gemeinden zu einer Gemeinschaft von Gemeinden maßgeblich ist.

Die nach pastoralen Erwägungen gebildeten Gemeinschaften von Gemeinden sind der jeweilige Rahmen, in dem ebenfalls die Vermögensverwaltung konzentriert werden kann und soll. Gerade die gemeindeübergreifende pastorale Handlungsweise gebietet es, auch die Ver-

mögensverwaltung als eine der Pastoral dienende Aufgabe in gleicher Weise zu bündeln. Dies gilt um so mehr, als für eine gediegene Vermögensverwaltung, gerade in Hinblick auf die Führung von sozialen Einrichtungen, immer mehr Fachwissen und Spezialisierung notwendig ist. Fachwissen und Spezialisierung sind um so eher verfügbar, wenn mehrere Kirchengemeinden ihre personellen Kapazitäten bereitstellen.

Die Vermögensverwaltung erfordert – anders als die pastoralen Aufgaben, die nur in unmittelbarem Zugang zu den Menschen erfüllt werden können – nicht zwangsläufig die örtliche Bindung an eine Kirchengemeinde. Die Dienste von Verwaltungsmitarbeitern für mehrere Gemeinden haben gezeigt, dass die Verwaltungsarbeit auch außerhalb einer Kirchengemeinde erledigt werden kann. Insbesondere sollen im Interesse einer rationell gestalteten Tätigkeit Aufgaben für mehrere, benachbarte Kirchengemeinden zugleich von einer Dienststelle oder Person erledigt werden.

Hierfür bietet das Vermögensverwaltungsgesetz (vgl. § 22 ff.) die Gründung eines Kirchengemeindeverbandes (KGV) an.

Der KGV ist eine eigenständige juristische Person; die Kirchengemeinden, die ihn gründen, bleiben als solche bestehen. Der Zweck des KGV besteht u.a. darin, die Verwaltung von Einrichtungen der angeschlossenen Kirchengemeinden und die Anstellungsträgerschaft für kirchengemeindliches Personal in dem festzulegenden Umfang zu übernehmen.

Soweit eine Aufgabe dem KGV übertragen ist, haben die Kirchengemeinden bzw. -vorstände keine Entscheidungsbefugnis mehr über diesen Aufgabenbereich. Das Organ des KGV, das für diesen Verband die Entscheidungen trifft, ist die Verbandsvertretung: Sie setzt sich zusammen aus dem Vorsitzenden und je zwei Vertretern der Kirchenvorstände der angeschlossenen Gemeinden – unabhängig von der Zahl der Gemeindeglieder. Vor-

sitzender ist der vom Bischof ernannte Pfarrer in der Gemeinschaft von Gemeinden.

Wie die Kirchengemeinden ist der KGV eine öffentlich-rechtliche Körperschaft eigener Art. Die Bildung, die Erweiterung sowie der Austritt aus dem Kirchengemeindeverband werden im Einzelnen im VVG geregelt (Die Mustersatzung für einen Kirchengemeindeverband ist in der Anlage unter Nr. 10 abgedruckt).

Es ist angesichts zurückgehender Einnahmen aus der Diözesankirchensteuer zwingend erforderlich, die Verwaltungsabläufe zwischen dem Bischöflichen Generalvikariat und den Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbänden effizienter zu gestalten und unter Kostensenkungsgesichtspunkten zu straffen. Dazu sollte eine Überprüfung aller Verwaltungsvorgänge nach den Kriterien der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen stattfinden.

Ein zwischen dem Generalvikariat und der Ebene der Kirchengemeinden / Kirchengemeindeverbände kompatibles EDV-System könnte z.B. eine große Hilfestellung zur Erreichung zügiger und effizienter Verwaltungsabläufe sein.

Verwaltungsmitarbeiter der Kirchengemeinden müssen befähigt werden, die ihnen zugedachten Aufgabenstellungen in den größeren Einheiten der Kirchengemeindeverbände erfüllen zu können. Die Verwaltungsmitarbeiter und die anderen Dienste wie Pfarramtssekretärin, Küster, Kirchenmusiker etc. sind in einem ausgewogenen Verhältnis der Beschäftigungsverhältnisse zueinander zu integrieren, wobei der verfügbare Finanzrahmen auf der Grundlage des diözesanen Finanzaufweisungs-systems zu beachten ist.

Es bedarf daher transparenter diözesaner Regelungen im Finanz- und Personalbereich, um den wünschenswerten Erfolg der Neustrukturierung der Ebene der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbände zu gewährleisten.

### ***Welche Aufgaben können einem Kirchengemeinderverband übertragen werden?***

Übertragen werden sollen dem KGV alle Aufgaben, die in gemeinsamer Verantwortung besser erledigt werden können.

Hierzu gehört auch, dass der KGV Anstellungskörperschaft der Angestellten der Kirchengemeinden wird, da die Dienste künftig gemeindeübergreifend organisiert werden.

Ebenso ist die Übertragung von Einrichtungen im sozialen Bereich auf den KGV angebracht. Der KGV übernimmt in diesem Fall die Betriebsträgerschaft der jeweiligen Einrichtung (z.B. OT / KOT, Kindergärten, Ferienwerk etc).

Bezogen auf die vorgenannten Einrichtungen könnte z.B. eine Kirchengemeinde Grundstückseigentümerin des Kindergartens bleiben, durch einen Betriebsträgerübernahmevertrag mit dem Kirchengemeindeverband ist jedoch die Verantwortung für die gesamte Betriebsführung dem KGV übertragen.

Demgegenüber verbleiben die Aufgaben, die ortsnah erledigt werden sollen bzw. die nur einer einzelnen Pfarre zugeordnet sind, der jeweiligen Kirchengemeinde bzw. dem jeweiligen Kirchenvorstand. Das Eigentum an den Grundstücken, die Liegenschaftsverwaltung, d.h. insbesondere die Verpachtung und Vermietung von Grundstücken und Gebäuden sowie die Verwaltung der Kapitalien wird in der Regel die einzelne Kirchengemeinde sich selbst vorbehalten.

Der KGV stellt wie jede Kirchengemeinde einen Haushalt auf; die Finanzierung erfolgt durch Übertragung der für die jeweiligen Vermögensgegenstände nötigen Mittel bzw. Überweisung der laufenden, für diese Einrichtung vorgesehenen Betriebsmittel seitens der jeweiligen Kirchengemeinden.

### ***Welche Vorteile hat ein Kirchengemeindeverband?***

Der Vorteil des KGV besteht darin, dass in der Verbandsvertretung in professioneller Weise eine Vielzahl von gleichgelagerten Sachfragen aus mehreren Gemeinden entschieden werden kann. Deshalb ist es sinnvoll, wenn alle Kirchengemeinden einer Gemeinschaft von Gemeinden dem Kirchengemeindeverband beitreten.

Ein weiterer Vorteil des KGV liegt in dem übergeordneten Einsatz von Personal kirchlicher Einrichtungen, sofern er die Anstellungsträgerschaft für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernommen hat.

Auf Dauer gesehen kann – eine gute Führung und Ausstattung des KGV vorausgesetzt – dieses Instrument durch die beschriebenen Bündelungen den Kirchengemeinden eine organisatorische und auch finanzielle Entlastung bieten.

Gerade wegen der Übernahme der Anstellungsträgerschaft für das gesamte Personal der angeschlossenen Kirchengemeinden erfahren insbesondere auch Pfarrer als Dienstvorgesetzte die dringend gewünschte Entlastung in der Personalführung.

### ***Wann und wie wird ein Kirchengemeindeverband gegründet?***

Bei der Bildung von Kirchengemeindeverbänden ist § 23 I VVG zu beachten, wonach die Zustimmung der Kirchenvorstände der beteiligten Gemeinden einzuholen ist. Zur Zustimmung genügt, dass die Seelenzahl der zustimmenden Gemeinde größer ist als die Seelenzahl der übrigen.

Das Verfahren zur Gründung eines Kirchengemeindeverbandes läuft wie folgt ab:

Die am Kirchengemeindeverband beteiligten Kirchengemeinden lassen durch ihre Kirchenvorstände den

Beschluss über die Gründung und die Satzung des Verbandes fassen. Dieser Beschluss ist vom Generalvikariat und der jeweils zuständigen Bezirksregierung zu genehmigen. Mit der Veröffentlichung der entsprechenden Genehmigungsurkunden im Kirchlichen Anzeiger bzw. im Amtsblatt der Bezirksregierung wird der Kirchengemeindeverband als öffentlich-rechtliche Körperschaft zu dem angegebenen Zeitpunkt gegründet.

***Welche Erfahrungen sind mit Kirchengemeindeverbänden gemacht worden?***

***Welche Fragen stellen sich den Gemeinden im Verlauf des Entscheidungsprozesses für die Bildung eines Kirchengemeindeverbandes?***

Nachstehend sind 7 Fragen wiedergegeben, die im Rahmen der Beratungspraxis der Gemeinden wiederholt gestellt worden sind.

Die Antworten erlauben es, im Detail auf die Eigenart und die Zielrichtung eines KGV einzugehen.

### **Frage 1**

**Wie bleibt nach der Gründung des Kirchengemeindeverbandes die Identität der einzelnen Gemeinde gesichert?**

Das pfarrliche Leben unmittelbar wird durch die neue Struktur im Bereich der Vermögensverwaltung nicht berührt.

Berührt wird es vielmehr durch die neuen Verbände im Bereich der Pastoral, d.h. der Gemeinschaften von Gemeinden.

Gerade die Gemeinschaften von Gemeinden verfolgen das Ziel, dass jede einzelne Gemeinde in ihrer Ausrichtung gewissermaßen Schwerpunkte setzt, von denen die Menschen der Nachbargemeinden ebenfalls profitieren können.

Sicherlich gilt es von der Sichtweise Abstand zu nehmen, dass jede Gemeinde sich selbst genügt und die verschiedensten Aufgaben und Dienste im pastoralen Bereich selber erfüllt. Bei realistischer Betrachtungsweise ist nämlich festzustellen, dass diese umfassende Dienstleistung wegen stark zurückgehender Gläubigen- und Priesterzahlen oftmals schon gar nicht mehr möglich ist.

Davon ausgehend kann die Bündelung der Aktivitäten im Rahmen der Gemeinschaft von Gemeinden – die Beweglichkeit und Offenheit gegenüber den Diensten und Angeboten einer benachbarten Gemeinde natürlich vorausgesetzt – wie gewünscht zu einer Stärkung des Gemeindelebens führen.

Der KGV wird dagegen ausschließlich zur Übernahme der Vermögensverwaltung gegründet, d.h. zur Erledigung eines Aufgabenbereiches, der auch bisher im Bereich der einzelnen Kirchengemeinde stets „im Stillen erledigt worden ist“. Deshalb erfordert die Vermögensverwaltung im Bereich der Kirchengemeinde – bis auf den Bereich des Pfarrbüros – nicht die Bürgernähe wie z.B. im kommunalen Bereich.

Die Vorgänge der Vermögensverwaltung, die vom Rendanten, Verwaltungsmitarbeiter oder Kirchenvorstandsmitglied erledigt werden, sind von der Art ihrer Ausführung nicht an eine besondere räumliche Nähe an die Mitglieder der Gemeinde gebunden.

Deshalb können gerade diese Dienste auch zentral verrichtet werden. Wegen dieses Zusammenhanges ist es nicht gerechtfertigt, die Änderung der Struktur in der Vermögensverwaltung als Gefahr für den Zusammenhalt der Gemeinde anzusehen. Das „Leben um den Kirchturm herum“ wird unter normalen Umständen durch den Kirchengemeindeverband nicht angetastet. Es findet unberührt von der Verwaltungsstruktur seinen Fortgang bzw. seine Verbesserung dadurch, dass alle Getauften ihren Dienst in die Gemeinde einbringen.

Vielfach wird auch die Sorge vorgetragen, dass kleine Gemeinden bei der Bündelung von Beschäftigungsumfängen verschiedener Mitarbeiter in verschiedenen Gemeinden zurückstehen müssen oder dass sie beim Einsatz dieser Mitarbeiter nicht die exakt bemessene Gegenleistung erhalten.

Dieser Sichtweise ist entgegenzuhalten, dass jede Kirchengemeinde den von ihr nachgewiesenen Beschäftigungsbedarf für einen bestimmten Dienstbereich bei der Festlegung des Beschäftigungsumfanges und auch des Dienstplanes einfordern soll.

Auch ist infolge der Bündelung der Beschäftigungsumfänge einzelner Dienste bzw. Stelleninhaber von der Sichtweise Abstand zu nehmen, dass ein Mitarbeiter z.B. ausschließlich Hausmeister der eigenen Gemeinde ist:

Vielmehr ist dieser Mitarbeiter Hausmeister des Kirchengemeindeverbandes, der ihn einer einzelnen, dem Verband angehörenden Gemeinde zuweist, damit diese die ihr in der Gemeinschaft der Gemeinden zukommenden Aufgaben erledigen kann.

Im Übrigen ist nicht zu übersehen, dass eine allein auf die eigene Gemeinde bezogene Sichtweise sowohl bei der Gestellung von Diensten als auch bei der Nutzung von Sachen, z.B. Gebäuden nicht mehr angebracht ist, wenn man bedenkt, dass z.B. das eigene Pfarrheim auch von Gruppen einer anderen Pfarre aus der Gemeinschaft der Gemeinden genutzt wird.

Sowohl bei den für die Gemeinde verantwortlich Tätigen als auch bei allen übrigen Gemeindemitgliedern kann und darf es in der Gemeinschaft von Gemeinden kein Feilschen in der Weise geben, dass die personelle oder sachliche Mittel vorhaltende Kirchengemeinde von den anderen Gemeinden einen unmittelbaren Kostenersatz fordert, weil Mitglieder dieser Gemeinde von diesen Diensten profitieren.

## Frage 2

### **Was ist zu bedenken, wenn die Einnahmen aus der Kirchensteuer weiter zurückgehen?**

Wichtig ist in Hinblick auf alle Unwägbarkeiten der Zukunft, bei der Festlegung der Ausgaben gerade auch im Personalbereich eine Reserve anzulegen, die diesen Unwägbarkeiten Rechnung trägt und damit Sicherheit gibt, einen überschaubaren Zeitraum von Jahren ohne Kürzungen im Bereich des Kirchengemeindeverbandes auszukommen, selbst wenn bei sinkenden Kirchensteuereinnahmen die Zuweisungen seitens des Bistums im gleichen Zeitraum zurückgehen sollten. Es ist also ratsam, beim „Start“ eines Kirchengemeindeverbandes finanziell vorsichtig zu operieren, damit wenigstens über einen gewissen Zeitraum keine Änderungen oder Umstellungen allein aufgrund einer geänderten finanziellen Lage erfolgen müssen; eine derartige Ausgabenpolitik wird dem Kirchengemeindeverband und letztlich den angeschlossenen Gemeinden gut tun.

Die Gremien sollten auch neue Wege in der Erschließung finanzieller Ressourcen für kirchliche und caritative Aufgaben beschreiten. In verschiedenen Regionen haben sich erfolgreich Fördervereine mit den unterschiedlichsten Zielsetzungen zur Entlastung der Kirchengemeinden gebildet. Ebenso haben sich durch Errichtung selbständiger und unselbständiger Stiftungen neue Finanzierungsmöglichkeiten eröffnet. Zur Beratung stehen die Mitarbeiter der Rechtsabteilung oder anderer Fachabteilungen des Generalvikariates zur Verfügung.

## Frage 3

### **Kann nicht das Bistum alle kirchengemeindlichen Mitarbeiter einstellen und den Pfarren zur Verfügung stellen?**

Sinn und Zweck der Kirchengemeindeverbände ist es gerade, das kirchliche Leben vor Ort zu erhalten und – im Rahmen gebotener Bündelungen – noch zu stärken.

Das Bistum stellt ganz bewusst die diözesane Kirchensteuer den Gemeinden und Gemeindeverbänden vor Ort zur Verfügung, damit auch im Rahmen einer ortsnahen Verwaltung über den Einsatz dieser Kirchensteuermittel entschieden wird.

Diesem Anliegen diametral entgegengesetzt wäre das Modell einer zentralen Personalverwaltung, die nur zu einem „Wasserkopf“ führt und die sich dem berechtigten Vorwurf aussetzt, am Bedarf vor Ort vorbeizuplanen oder zu entscheiden. Es stellt eine Entmündigung der Gemeinden und der Menschen vor Ort dar, wenn eine zentrale Dienststelle in Aachen über Einstellung und Einsatz von Personal in allen Gemeinden des Bistums entscheiden würde. Das Bistum lehnt einen derartigen Vorschlag entschieden ab.

#### Frage 4

**Verbleibt den Kirchenvorständen vor Ort überhaupt noch ein genügend großes Aufgabengebiet? Kann man unter diesen Umständen noch genügend Kandidatinnen und Kandidaten für das Amt des Kirchenvorstehers interessieren?**

Die Kirchengemeinden, die den Kirchengemeindeverband bilden, bestimmen im Wege der Satzung, welche Aufgaben zur gemeinsamen Erledigung durch den Verband übertragen werden.

Sinnvollerweise bleiben solche Aufgaben im Bereich der Vermögensverwaltung bei den Kirchengemeinden, die am Ort zu erledigen sind; z.B. Verwaltung der Grundstücke und des Geldvermögens.

Demgegenüber bietet es sich an, die Unterhaltung von Gebäuden von einer zentralen Dienststelle des Kirchengemeindeverbandes erledigen zu lassen. Hier kann eine gewisse Professionalität zu einer Effizienz bei der Aufgabenerledigung führen.

Empfehlenswert ist die Übertragung der Betriebsträgerschaft von Einrichtungen, z.B. Kindergärten, und der Anstellungsträgerschaft des Personals auf den Kirchengemeindeverband. Diese Bündelung bietet sich an in Hinblick auf den zentralen und effizienten Einsatz des Personals in den angeschlossenen Kirchengemeinden.

Ausgehend von dieser Übertragung von Aufgaben auf den KGV wird oft die Sorge geäußert, dass dem Kirchenvorstand zu wenig Aufgaben verblieben mit der Folge, dass die Tätigkeit nicht mehr interessant genug sei.

Diese Sorge ist nicht berechtigt:

Zum einen sieht das Vermögensverwaltungsgesetz vor, dass die Mitglieder der Verbandsvertretung aus dem Kreis der Kirchenvorsteher – Vorsitzender und je zwei Mitglieder pro Kirchengemeinde – gewählt werden. Diesen 3 Personen verbleibt also ein nicht unbeträchtliches Aufgabengebiet allein schon durch die Tätigkeit in der Verbandsvertretung.

Umgekehrt verbleiben dem Kirchenvorstand genügend Aufgaben im Bereich der ortsnahen Verwaltung.

#### Frage 5

**Verfügt der Kirchengemeindeverband als neue Einheit über einen Mitarbeiter zur Ausführung der Verwaltungstätigkeit?**

Auch der KGV kann einen Rendanten bzw. einen Verwaltungsmitarbeiter bestellen, der im Wesentlichen die Kassenführung bzw. alle sonstigen ausführenden Tätigkeiten im Bereich der Verwaltung übernimmt.

Angedacht ist jedoch auch die Schaffung von größeren Einheiten im Bereich der Rendanturen, d.h. die Einrichtung von Zentralrendanturen für mehrere KGV.

## Frage 6

**Wird der Kirchengemeindeverband nicht dadurch entbehrlich, dass alle Angestellten bei einer der angeschlossenen Kirchengemeinden angestellt werden, nachdem ihr alle übrigen Kirchengemeinden die jeweils anteiligen Beschäftigungsumfänge für diese Personen übertragen haben?**

Der KGV bringt auch außerhalb der Bündelung im Personalbereich Vorteile, die seine Gründung rechtfertigen:

Die Entscheidung in der Verbandsvertretung über eine Vielzahl von gleichgelagerten, teilweise schwierigen Sachverhalten erbringt bei entsprechender Aufgabenübertragung auf den KGV den einzelnen Kirchenvorständen Entlastung.

Zudem verkennt die in der Frage angesprochene Alternative, dass eine strikt pfarrbezogene Sichtweise eine enorme Belastung in der Personalführung mit sich bringt.

Die Ermittlung von – bezogen auf die jeweilige Pfarre – unterschiedlichen Beschäftigungsumfängen eines Angestellten führt auch zu entsprechenden zeitlichen Begrenzungen in der Ausübung des Dienstes.

Sowohl die Angestellten als auch die Vorgesetzten müssten sich bei diesen vertraglichen Bedingungen stets vergegenwärtigen, welche Tätigkeit für welche Pfarre in welchem Zeitrahmen zu erledigen ist.

Es ist für alle Beteiligten und somit für die Kirchengemeinden, denen der gemeinsame Dienst gilt, von großem Vorteil, wenn das Personal aufgrund der Anstellung beim KGV ohne zeitliche und sachliche „Stückelung“ arbeiten kann.

## Frage 7

**Warum ist eine Bündelung z.B. im Bereich des Personals sinnvoll, wenn das Personal letztlich doch nur Aufgaben aus den einzelnen Gemeinden zu erledigen hat?**

Der KGV kann – bei Übertragung entsprechender Aufgaben und einer geschickten Handhabung in der Praxis – zu einer Entlastung der in der Pastoral tätigen Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten/Innen führen.

Es erleichtert den vorgenannten Personen die Zusammenarbeit mit den Angestellten im Pfarrbüro z.B. sehr, wenn sie wissen, dass die Pfarrsekretärin letztlich Aufgaben für alle angeschlossenen Kirchengemeinden erledigt, und zwar je nach Anfall der Arbeit bzw. der Vorrangigkeit der Aufgabenstellung.

Der Pfarrer als Vorgesetzter muss nicht mehr darauf achten, ob die Aufgabenerledigung für Pfarre St. X nunmehr auch von der Pfarrsekretärin der Pfarre St. X erledigt wird; er kann der gemeinsamen Pfarrsekretärin, und zwar unabhängig von ihrem Dienort, der sehr wohl noch in der einzelnen Pfarrgemeinde gegeben sein kann, Weisungen zur Aufgabenerledigung je nach Dringlichkeit erteilen und zwar unabhängig davon, ob es sich um eine Angelegenheit der Pfarre St. X oder St. Y handelt.

Pfarrer suchen diese Erleichterung und wissen sie – wenn sie durch die rechtlichen Grundlagen auch tatsächlich eröffnet wird – sehr zu schätzen.

Diese übergeordnete Sichtweise ist deshalb nötig, weil im entscheidenden Sinne zu bedenken ist, dass auch die Pfarrer übergeordnet, d.h. für mehrere Pfarren, eingesetzt sind. Es ist deshalb nur konsequent, dass auch die Personen, die den Pfarrern und anderen im pastoralen Dienst Tätigen zuarbeiten, ebenfalls nicht mehr auf eine Teileinheit, d.h. Kirchengemeinde, hin bezogen

angestellt sind. Jedenfalls ist es bisher als äußerst hinderlich erfahren worden, wenn Personen nur bezogen auf eine einzelne Kirchengemeinde – oft nur zu einem bestimmten Bruchteil – eingestellt werden und sich rechtlich korrekt der Erledigung anderer Aufgaben versagen.

Es ist im Sinne einer effizienten Dienstleistung ganz wesentlich und notwendig, dass alle Dienste, die in einem inneren, sachlichen Zusammenhang stehen und deshalb aufeinander bezogen sind, ohne innere Beschränkungen erbracht werden; hiervon profitiert auch gerade die einzelne Kirchengemeinde, der der Dienst letztlich gilt.

**Beispiel:**

Bei einer zentralen Anstellung beim Kirchengemeindeverband kann der Pfarrer den Pfarrsekretärinnen – egal an welchem Dienort – Aufgaben zur Erledigung für jedwede Kirchengemeinde des Kirchengemeindeverbandes zuweisen und dabei allein nach Rangfolge der Dringlichkeit der einzelnen Aufgabenstellung entscheiden. Es wäre andernfalls ein großes Hemmnis, wenn er gerade auch bei unterschiedlichen Dienstzeiten einzelner Sekretärinnen der Sekretärin der Pfarre St. X nicht auch eine Aufgabe, die aus dem Bereich der Pfarre St. Y stammt, zur Erledigung zuweisen könnte, obwohl diese bei Vergleich aller anstehenden Aufgaben insgesamt die dringlichste ist.

## VII. Wer bestimmt über die Verteilung der Kirchensteuer?

*Wie ist die Kirchensteuer entstanden?*

Durch die Säkularisation am Ende des 18. und zu Beginn des 19. Jahrhunderts verlor die Kirche ihre wirtschaftliche Grundlage. Der Staat übernahm unmittelbar die Ver-

pflichtung zum Unterhalt der Kirchengebäude und des Klerus.

Infolge der Zunahme der Bevölkerung im 19. Jahrhundert und der Bevölkerungsverschiebung innerhalb Deutschlands wurden die Anforderungen an den Staat so hoch, dass der Preußische Staat durch ein Kirchensteuergesetz im Jahre 1905 den Katholischen und den Evangelischen Kirchengemeinden die Möglichkeit der Besteuerung der Gemeindemitglieder in der Form der Ortskirchensteuer eröffnete. Durch diese Einnahmen sollten die Aufgaben der Kirchengemeinden finanziert werden, die aus anderen Bereichen nicht finanziert werden konnten. Den Diözesen wurde 1906 durch ein staatliches Gesetz die Möglichkeit eröffnet, durch eine Umlage die Kirchengemeinden zur Finanzierung der Aufgaben der Diözesen heranzuziehen. Bis zum Jahre 1950 waren die Kirchenvorstände für die Festsetzung der Kirchensteuer zuständig. Die Zerstörungen im Zweiten Weltkrieg machten einen diözesanen Solidarausgleich notwendig, um die kriegsbedingten Schäden beseitigen zu können. Durch den Landtag unseres Bundeslandes wurde 1950 die Diözesankirchensteuer eingeführt.

*Wozu dient die Kirchensteuer?*

Gemäß § 2 des Gesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern im Lande Nordrhein-Westfalen in der Bekanntmachung vom 22.04.1973 können die Kirchensteuern als Diözesankirchensteuer und als Ortskirchensteuer erhoben werden. Dieses staatliche Rahmengesetz wird kirchlicherseits durch staatlich anzuerkennende Kirchensteuerordnungen und Kirchensteuerbeschlüsse ausgefüllt. In der Diözese Aachen ist Rechtsgrundlage die Kirchensteuerordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.06.1987 (KA 1987, Seite 94 ff.). § 2 Abs. 1 der Kirchensteuerordnung legt den Umfang des Besteuerungsrechtes fest.

„Die Kirchensteuer wird erhoben zur Deckung des Finanzbedarfs des Bistums, der Kirchengemeinden, der



kirchlichen oder katholischen Werke und Einrichtungen sowie zur Deckung des überdiözesanen Finanzbedarfs und sonstiger kirchlicher Zwecke, soweit Leistungen Dritter und sonstige Einnahmen nicht ausreichen“.

### ***Welche Aufgaben hat der Kirchensteuerrat?***

Die gesetzgeberischen Überlegungen in unserem Bundesland sahen im Jahre 1950 zunächst einen festen Verteilungsschlüssel an der Kirchensteuer zwischen den Kirchengemeinden und der Diözese vor. Rechtzeitig wurde erkannt, dass eine staatliche Regelung ein Eingriff in die Autonomie der Kirche gewesen wäre.

Aus diesem Grunde sollten Diözesankirchensteuerbeiräte gebildet werden, in denen Vertreter aus den Kirchenvorständen in der Diözese die ortskirchlichen Belange unter Berücksichtigung der Aufgaben aller diözesanen Erfordernisse vertreten sollen.

Nach § 4. Abs. 1 der Kirchensteuerordnung ist der Kirchensteuerrat der Diözese Aachen das zuständige Gremium für die Festsetzung der Höhe der Kirchensteuer.

Dem Kirchensteuerrat der Diözese Aachen gehören unter dem Vorsitz des Generalvikars der Diözese weitere 14 Mitglieder an, von denen gemäß § 1 Abs. 2 seiner Satzung (KA 1998, S. 204, Nr. 206) von den Kirchenvorständen 8 Mitglieder in regionalen Wahlversammlungen gewählt werden.

Der Kirchensteuerrat hat gem. § 5 Abs. 1 seiner Satzung folgende Aufgaben: Er setzt die Höhe der Kirchensteuer unter Berücksichtigung des Finanzbedarfs des Bistums fest und beschließt Richtlinien für die Verteilung der Kirchensteuer.

Weiterhin beschließt er den Haushalt und überwacht seine Durchführung, ebenso entscheidet er über Anträge auf Erlass und Stundung der Kirchensteuer.

### ***In welcher Weise sind die Kirchenvorstände im Kirchensteuerrat vertreten?***

Die Kirchenvorstände in den acht Regionen im Bistum Aachen wählen in regionalen Wahlveranstaltungen ihre Vertreter im Kirchensteuerrat. Durch diese Regelung ist sichergestellt, dass die Belange der Kirchengemeinden bei der Festsetzung der Höhe und der Verteilung der Kirchensteuer Berücksichtigung finden.

Es ist daher wichtig, dass die Kirchenvorstände die Wahlen zum Kirchensteuerrat sorgfältig vorbereiten und die von den Kirchenvorständen gewählten Wahlfrauen/Wahlmänner an der regionalen Wahlveranstaltung teilnehmen (§§ 3-13 der Wahlordnung, KA 1998, S. 205, Nr. 207).

Durch die Wahl kompetenter und engagierter Vertreter der Kirchengemeinden können in einem wichtigen Gremium der Diözese die Belange der Kirchengemeinden vor Ort wirksam unterstützt werden.

## **VIII. Schlichtungsausschüsse, Schlichtungsstelle und Schiedsstelle**

### ***Was bedeutet die Dienstgemeinschaft?***

Der Kirchliche Dienst steht unter dem Leitbild einer Dienstgemeinschaft: „Alle in einer Einrichtung der Katholischen Kirche Tätigen tragen durch ihre Arbeit ohne Rücksicht auf die arbeitsrechtliche Stellung gemeinsam dazu bei, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann (Dienstgemeinschaft). (Art I S.1 der Grundordnung – Erklärung der deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst, KA 1993, S. 156-159, Nr. 172).

Verfassungsrechtlich ist den Kirchen eine Autonomie gemäß Artikel 140 Grundgesetz in Verbindung mit Art. 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung zur Regelung ihrer eigenen Angelegenheiten gewährt. Inhaltlich kann die Kirche selbst festlegen, in welcher Form die Beschäftigung der Mitarbeiter stattfinden soll, dabei kann sie sich der Privatautonomie bedienen. In diesem Fall gilt grundsätzlich das staatliche Arbeitsrecht unter Wahrung der spezifisch kirchlichen Belange.

***Welche innerkirchlichen Schlichtungsmöglichkeiten gibt es bei Meinungsverschiedenheiten aus dem Dienst- und Arbeitsverhältnis?***

Bei Meinungsverschiedenheiten aus dem Arbeits- und Dienstverhältnis sind zur innerkirchlichen Schlichtung zwei Schlichtungsgremien vorgesehen:

Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im sozial-caritativen Bereich, für die die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) gelten, ist eine Schlichtungsstelle beim Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. errichtet.

*(Geschäftsstelle: Arbeitsrechtliche Schlichtungsstelle, Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. Postfach 425, 52005 Aachen)*

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im unmittelbaren Bereich der Kirchengemeinden und des Bistums, mit Geltung der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), ist der Schlichtungsausschuss beim Bischöflichen Generalvikariat Aachen (KA 1989, S. 95, Nr. 135) zuständig.

*(Geschäftsstelle: Bischöfliches Generalvikariat, Rechtsabteilung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen)*

Die Kirchenvorstände haben bei Meinungsverschiedenheiten aus dem Arbeitsverhältnis mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu prüfen, welche arbeitsvertragliche Regelung zu Grunde liegt. Die Anrufung des Schlichtungsausschusses geschieht durch Einreichung

eines schriftlichen Antrages. Die Einleitung des Schlichtungsverfahrens macht jedoch die Beachtung arbeitsrechtlicher Ausschlussfristen, ganz besonders bei Kündigungen, nicht entbehrlich. Es wird empfohlen, dass die Kirchenvorstände die Beratung der Hauptabteilung Personal 6B im Generalvikariat in Anspruch nehmen.

***Wie können Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung gelöst werden?***

Im Rahmen der verfassungsrechtlichen Autonomie bestimmt die Kirche, ob und in welcher Weise die Arbeitnehmer und ihre Vertretungsorgane in Angelegenheiten des Betriebs, die ihre Interessen berühren, mitwirken und mitbestimmen. In kirchlichen Einrichtungen sind Mitarbeitervertretungen auf der Grundlage der Mitarbeitervertretungsordnung (KA 1996, S. 205 ff., Nr. 199) zu bilden.

Für Streitigkeiten aus dem Bereich des Mitarbeitervertretungsrechtes besteht für den Bereich der Diözese Aachen eine Schlichtungsstelle beim Bischöflichen Generalvikariat gem. § 40 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO). In § 41 MAVO sind die Zuständigkeiten der Schlichtungsstelle geregelt.

Antragsberechtigt sind je nach Fallgestaltung die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber, in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts auch jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter.

*(Geschäftsstelle: Bischöfliches Generalvikariat, Rechtsabteilung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen)*

***Welche Konfliktregelungsmöglichkeiten bestehen bei Meinungsverschiedenheiten zwischen kirchlichen Gremien, Organen, Kirchengemeinden und Bistum etc?***

Seit der Gemeinsamen Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland (Würzburger Synode)

steht die Einführung einer kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit an. Die Synode hat dazu im Einzelnen Beschlüsse verabschiedet (Beschlüsse der Vollversammlung 1976, S. 741/742).

Im Jahre 1997 hat Bischof Dr. Mussinghoff im Bistum Aachen eine Schiedsstelle errichtet, um eine Konfliktregelungsmöglichkeit in unserem Bistum zu eröffnen (KA 1997, S. 215, Nr. 200). Die Schiedsstelle wird auf Antrag tätig. Sie ist zuständig für Streitigkeiten, an denen Personen oder Institutionen mit kirchlicher Funktion beteiligt sind. Insbesondere ist die Schiedsstelle zuständig bei Streitigkeiten zwischen kirchlichen Gremien, zwischen Amtsträgern und den ihnen zugeordneten kirchlichen Gremien, zwischen Organen in Gremien bzgl. der jeweiligen Einhaltung ihrer satzungsgemäßen Befugnisse sowie bei vermögensrechtlichen Streitigkeiten zwischen Bistum, Kirchengemeinden, kirchlichen Organisationen und kirchlichen Institutionen untereinander. Darüber hinaus werden der Schiedsstelle die Fälle zugewiesen, die z.B. in diözesanen Satzungen aufgeführt sind (vgl. § 15 der Satzung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen).

Nicht angerufen werden kann die Schiedsstelle zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit von Rechtsnormen bei Lehrstreitigkeiten, bei Streitigkeiten bzgl. Gottesdienst, Verkündigung und Spenden der Sakramente sowie bei Streitigkeiten innerhalb von Ordensgemeinschaften.

*(Geschäftsstelle: Bischöfliches Generalvikariat, Rechtsabteilung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen)*

In diesen diözesanen Gremien wird jeweils unter Leitung unabhängiger und erfahrener Juristinnen und Juristen mit der Befähigung zum Richteramt eine weithin erfolgreiche und das Wesen der Kirchlichen Dienstgemeinschaft positiv prägende Arbeit geleistet. Den Kirchenvorständen wird empfohlen, bei Meinungsverschiedenheiten und Konflikten eine entsprechende Beratung in Anspruch zu nehmen.

# Anhang 1

## **Gesetz über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens**

**vom 24. Juli 1924**

# 1. Einzelgemeinden

## § 1 (Aufgaben)

- (1) Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen in der Kirchengemeinde. Er vertritt die Gemeinde und das Vermögen.
- (2) Das Vermögen umfasst die kirchlichen Vermögensstücke und die unter die Verwaltung kirchlicher Organe gestellten örtlichen Stiftungen.
- (3) Die Rechte der Kirchendiener an den zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögensstücken werden hierdurch nicht berührt.

## § 2 (Zusammensetzung)

- (1) Der Kirchenvorstand besteht aus:
  1. dem Pfarrer oder dem von der bischöflichen Behörde mit der Leitung der Gemeinde betrauten Geistlichen als Vorsitzenden;
  2. den gewählten Mitgliedern;
  3. dem auf Grund besonderen Rechtstitels Berechtigten oder dem von ihm Ernannten.
- (2) Die bischöfliche Behörde kann für ihren Bereich bestimmen, dass auch andere hauptamtlich angestellte Seelsorgegeistliche der Gemeinde aus dem Weltklerus, soweit sie das Wählbarkeitsalter erreicht haben, zum Kirchenvorstand gehören.

## § 3 (Mitgliederzahl)

Die Zahl der gewählten Mitglieder beträgt in Gemeinden bis zu 1.500 Seelen 6, bis zu 5.000 Seelen 8, bis zu 10.000 Seelen 10, in größeren Gemeinden 16.

## § 4 (Aktives Wahlrecht)

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Gemeinde, die am Wahltag 18 Jahre alt sind und seit einem Jahre am Orte der Gemeinde wohnen.
- (2) Vom Wahlrecht ist ausgeschlossen:
  1. derjenige, für den wegen einer psychischen Krankheit oder einer geistigen oder seelischen Behinderung zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabenkreis des Betreuers die in § 1896 Abs. 4 und § 1905 des Bürgerlichen Gesetzbuches bezeichneten Angelegenheiten nicht erfasst;
  2. wer infolge strafgerichtlicher Verurteilung das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, nicht besitzt;
  3. wer das Wahlrecht nach § 6 Abs. 4 oder § 7 Abs. 2 verloren hat.

- (3) Die bischöfliche Behörde kann für ihren Bereich bestimmen, dass die dem Seelsorgeklerus angehörenden Geistlichen nicht wahlberechtigt sind.
- (4) Behindert an der Ausübung ihres Wahlrechts sind Straf- und Untersuchungsgefangene.
- (5) Die Wahl ist unmittelbar und geheim; jeder Wähler hat eine Stimme. Zur Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung in die Wählerliste erforderlich.

#### § 5 (Passives Wahlrecht)

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag 21 Jahre alt ist, sofern er nicht durch kirchenbehördliche Entscheidung von den allen Kirchengliedern zustehenden Rechten ausgeschlossen ist.
- (2) Die bischöfliche Behörde kann bestimmen, dass wenigstens die Hälfte der Gewählten Männer sein müssen.

#### § 6 (Ablehnung und Niederlegung des Amtes)

- (1) Frauen können das Amt als Kirchenvorsteher ablehnen und jederzeit niederlegen, Männer nur aus erheblichen Gründen. Einen erheblichen Grund hat stets, wer:
  1. 60 Jahre alt ist,
  2. das Amt sechs Jahre bekleidet hat,
  3. mehr als vier minderjährige Kinder hat.
- (2) Das Recht zur Ablehnung und Niederlegung verliert, wer das Amt trotz der ihm bekannten Gründe ausübt.
- (3) Über die Ablehnung und Niederlegung entscheidet der Kirchenvorstand. Gegen seine Entscheidung ist binnen zwei Wochen nach Empfang der Entscheidung die Berufung an die bischöfliche Behörde zulässig.
- (4) Wer nach Rechtskraft der Entscheidung bei seiner Weigerung bleibt, verliert das Wahlrecht. Der Kirchenvorstand kann es ihm wiederverleihen.

#### § 7 (Verlust und Entziehung des Amtes)

- (1) Die Mitglieder verlieren ihr Amt, wenn sie nicht mehr wählbar sind, wenn die Wahl für ungültig erklärt oder das Wahlergebnis nachträglich geändert wird. § 6 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (2) Die bischöfliche Behörde kann Mitglieder wegen grober Pflichtwidrigkeit oder Ärgernis erregenden Lebenswandels durch einen begründeten schriftlichen Bescheid entlassen und ihnen zugleich das Wahlrecht entziehen; sie muss aber das Mitglied und den Kirchenvorstand zuvor hören.

#### § 8 (Amtdauer)

- (1) Das Amt der gewählten Mitglieder dauert sechs Jahre. Von drei zu drei Jahren scheidet die Hälfte aus. Die Reihenfolge wird das erstmal durch das Los bestimmt. Das Ausscheiden erfolgt mit dem Eintritt der Nachfolger.
- (2) Falls ein Mitglied sich weigert, sein Amt auszuüben, oder die Mitgliedschaft außer der Zeit endet, treten die gewählten Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der Ersatzliste ein.
- (3) Wenn die Ersatzliste erschöpft ist, wählt der Kirchenvorstand.

## § 9 (Ehrenamt – Entschädigung)

Das Amt des Kirchenvorstehers ist ein Ehrenamt. Für außergewöhnliche Mühewaltung kann ihm der Kirchenvorstand mit Genehmigung der bischöflichen Behörde eine angemessene Entschädigung bewilligen.

## § 10 (Vermögensverwaltung – Haushaltsplan – Rechnungsprüfung)

- (1) Der Kirchenvorstand hat ein Vermögensverzeichnis zu errichten und fortzuführen.
- (2) Er hat einen Voranschlag der Jahreseinnahmen und -ausgaben aufzustellen und am Schlusse jedes Rechnungsjahres die Rechnung zu prüfen.
- (3) Der Haushalt ist nach Feststellung, die Jahresrechnung nach Entlastung für die Gemeindemitglieder nach ortsüblicher Bekanntmachung auf zwei Wochen öffentlich auszulegen.

## § 11 (Einberufung)

- (1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand, so oft es zur ordnungsmäßigen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist.
- (2) Er hat ihn zu berufen auf Verlangen der bischöflichen Behörde oder eines Drittels der Mitglieder.
- (3) Wenn der Vorsitzende diesem Verlangen nicht entspricht oder ein Vorsitzender und ein Stellvertreter nicht vorhanden sind, so kann die bischöfliche Behörde die Berufung vornehmen und den Vorsitzenden bestimmen.

## § 12 (Ladungsfrist)

Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder schriftlich unter Angabe des Gegenstandes spätestens am Tage vor der Sitzung einzuladen. Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

## § 13 (Beschlussfassung)

- (1) Der Kirchenvorstand ist beschlußfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlußfähig, wenn er zum zweiten Male zur Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Folge dabei ausdrücklich hingewiesen worden ist.
- (2) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der Erschienenen gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, sonst der Vorsitzende.
- (3) Sind Mitglieder an dem Gegenstande der Beschlussfassung selbst beteiligt, so haben sie keine Stimme und dürfen bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein.
- (4) Die Beschlüsse werden unter Angabe des Tages und der Anwesenden in ein Sitzungsbuch eingetragen und von dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern unter Beidrückung des Amtssiegels unterschrieben.

**§ 14 (Auszüge aus dem Sitzungsbuch)**

Bekundet werden die Beschlüsse durch Auszüge aus dem Sitzungsbuche, die der Vorsitzende beglaubigt. Die Willenserklärungen des Kirchenvorstandes verpflichten die Gemeinde und die vertretenen Vermögensmassen nur dann, wenn sie der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei Mitglieder schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgeben. Hierdurch wird nach außen die Ordnungsmäßigkeit der Beschlußfassung festgestellt.

**§ 15 (Genehmigung der Staatsbehörde)**

Beschlüsse des Kirchenvorstandes bedürfen der Genehmigung der Staatsbehörde bei:

1. Veräußerung von Gegenständen, die einen geschichtlichen, wissenschaftlichen oder Kunstwert haben;
2. Anleihen, die nicht bloß zur vorübergehenden Aushilfe dienen;
3. Verwendung des Kirchenvermögens zu anderen als den bestimmungsmäßigen Zwecken. Ausgenommen sind Bewilligungen, die insgesamt für ein Jahr 10 vom Hundert der Solleinnahmen nicht übersteigen;
4. Sammlungen, die nicht im Zusammenhang mit kirchlichen Veranstaltungen vorgenommen werden;

**§ 16 (Beanstandungsrecht der Staatsbehörde)**

- (1) Die Staatsbehörde ist berechtigt, in die Vermögensverwaltung Einsicht zu nehmen und Gesetzwidrigkeiten zu beanstanden.
- (2) *Der Kirchenvorstand kann gegen die Beanstandung im Verwaltungsstreitverfahren das Oberverwaltungsgericht anrufen.*

**§ 17 (Untätigkeit des Kirchenvorstandes)**

- (1) Wenn der Kirchenvorstand sich weigert, gesetzliche Leistungen auf den Haushalt zu bringen, festzusetzen oder zu genehmigen oder begründete Ansprüche gerichtlich geltend zu machen oder unbegründete abzuwehren, so kann die bischöfliche Behörde im Einvernehmen mit der Staatsbehörde die erforderlichen Maßnahmen treffen.
- (2) *Der Kirchenvorstand kann hiergegen im Verwaltungsstreitverfahren das Oberverwaltungsgericht anrufen.*

**§ 18 (Auflösung)**

Wenn der Kirchenvorstand wiederholt seine Pflicht gröblich verletzt, so kann ihn die bischöfliche Behörde auflösen. Mit der Auflösung ist sofort die Neuwahl anzuordnen.



### § 19 (Notverwaltung)

Wenn die Wahl der Mitglieder überhaupt nicht zustande kommt oder der nach Auflösung neu gewählte Kirchenvorstand wieder aufgelöst werden muss, so kann die bischöfliche Behörde im Einvernehmen mit der Staatsbehörde einen Verwalter bestellen.

### § 20 (Maßnahmen der Staatsbehörde)

Solange die bischöfliche Behörde in den Fällen der §§ 11 Abs. 3 und 17 bis 19 von ihrer Befugnis keinen Gebrauch macht, kann die Staatsbehörde nach Benehmen mit ihr die erforderlichen Maßnahmen selbst treffen. Auf Widerspruch der bischöflichen Behörde entscheidet der für kirchliche Angelegenheiten zuständige Minister.

### § 21 (Geschäftsanweisungen und Wahlordnungen)

- (1) Die bischöfliche Behörde kann nach Benehmen mit der Staatsbehörde Anweisungen über die Geschäftsführung erteilen und Wahlordnungen erlassen.
- (2) In welchen Fällen ein Beschluß erst durch die Genehmigung der Bischöflichen Behörde rechtsgültig wird, bestimmt die Geschäftsanweisung.
- (3) Die Bestimmung der bischöflichen Behörde in den Fällen der §§ 2 Abs. 2, 4 Abs. 3 und 5 Abs. 2, die Geschäftsanweisungen und Wahlordnungen sind nach näherer Anordnung der Staatsbehörde zu veröffentlichen.

## 2. Gemeindeverbände

### § 22 (Zusammenschlüsse)

- (1) Kirchengemeinden können zu einem Verbands zusammengeschlossen werden.
- (2) Der Verband kann durch Anschluss anderer Gemeinden erweitert werden.

### § 23 (Bildung und Erweiterung)

- (1) Die Bildung und die Erweiterung des Verbandes sowie der Umfang seiner Rechte und Pflichten werden nach Zustimmung der Kirchenvorstände der beteiligten Gemeinden von der bischöflichen Behörde mit Genehmigung der Staatsbehörde angeordnet. Zur Zustimmung genügt, dass die Seelenzahl der zustimmenden Gemeinden größer ist als die Seelenzahl der übrigen.
- (2) Dasselbe gilt für das Ausscheiden einzelner Gemeinden und für die Auflösung des Verbandes mit der Maßgabe, dass zum Ausscheiden auch die Zustimmung der betroffenen Gemeinde und zur Auflösung eine Mehrheit von drei Vierteln erforderlich ist.

**§ 24 (Aufgaben)**

Der Verband kann ganz oder teilweise die Erfüllung gemeinsamer örtlicher Aufgaben sowie die Versorgung der Gemeinden mit äußeren kirchlichen Einrichtungen und mit Mitteln zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Leistungen übernehmen. Er kann Gebühren festsetzen, Steuern erheben und Anleihen aufnehmen.

**§ 25 (Verbandsvertretung)**

- (1) Die Angelegenheiten des Verbandes werden von der Verbandsvertretung wahrgenommen. Diese besteht aus dem Vorsitzenden und je zwei Mitgliedern der einzelnen Kirchenvorstände, die von diesen aus ihren wählbaren Mitgliedern für die Dauer ihres Hauptamts gewählt, bei Domgemeinden aus dem Pfarrer und zwei Mitgliedern, die von den Verwaltungskörpern aus den wählbaren Gemeindemitgliedern ernannt werden.
- (2) Der Vorsitz steht dem ranghöchsten Dechanten oder Pfarrer zu. Dieser kann ihn mit Genehmigung der bischöflichen Behörde auf ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung übertragen.

**§ 26 (Verbandsausschuß)**

Die Verbandsvertretung kann einen Ausschuß bestellen. Dieser vertritt den Verband und verwaltet das Vermögen nach Maßgabe der Beschlüsse der Verbandsvertretung.

**§ 27 (Entsprechende Anwendung)**

Die §§ 9 bis 21 finden auf Gemeindeverbände entsprechende Anwendung.

## 3. Diözesen

**§ 28 (Diözesen)**

- (1) Auf die Vermögensstücke der Bischöflichen Stühle, Bistümer, Kapitel und die unter Verwaltung kirchlicher Organe gestellten Anstalten, Stiftungen und Vermögensstücke, die nicht unter § 1 fallen, finden die §§ 15 bis 17 sinngemäß Anwendung.
- (2) Die erste Haussammlung im Jahre für bedürftige Gemeinden in der Diözese bedarf keiner Genehmigung, ist aber der Staatsbehörde anzuzeigen.
- (3) Zu den im § 17 bezeichneten Maßnahmen ist die Staatsbehörde befugt.

## 4. Schlußbestimmungen

### § 29 (Schlußvorschrift)

Die Gesetze vom 20. Juni 1875 über die Vermögensverwaltung in den katholischen Kirchengemeinden (GS S. 241) und vom 7. Juni 1876 über die Aufsichtsrechte des Staates bei der Vermögensverwaltung in den katholischen Diözesen (GS S. 149) und das Gesetz, betreffend die Bildung von Gesamtverbänden in der katholischen Kirche, vom 29. Mai 1903 (GS S. 179) werden aufgehoben. Die §§ 39 und 40 des ersten Gesetzes bleiben jedoch mit der Maßgabe in Kraft, dass im § 39 Abs. 2 an die Stelle der §§ 27 bis 29 der § 5 dieses Gesetzes tritt und im § 40 Abs. 2 die Worte „und der Gemeindevertretung“ wegfallen.

### § 30 (Zuständige Staatsbehörden)

- (1) Das Staatsministerium bestimmt die Behörden, die die hier festgesetzten Rechte des Staates auszuüben haben.
- (2) Der für die kirchlichen Angelegenheiten zuständige Minister führt das Gesetz aus.

# Anhang 2

## **Diözesanstatuten**

(Auszug) vom 17. April 1960

# Der Kirchenvorstand und seine Aufgaben

## Artikel 671

### § 1

Für die Verwaltung des Kirchenvermögens in den Kirchengemeinden ist maßgebend das Preußische Gesetz über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924. Danach verwaltet der Kirchenvorstand das Vermögen in der Kirchengemeinde. Er ist der gesetzliche Vertreter der Kirchengemeinde und des ortskirchlichen Vermögens.

Unter den Sammelbegriff „Kirchengemeinde“ fällt außer der Pfarrgemeinde jede unter staatlicher Mitwirkung errichtete Pfarrvikarie und vermögensrechtlich selbständige Filialgemeinde, wenn auch die letztere noch als Spezialgemeinde im Verbands der Muttergemeinde verblieben ist (vgl. Art. 22).

### § 2

Zum ortskirchlichen Vermögen gehören:

1. das Fabrikvermögen der Pfarrkirche (Pfarrvikarie), der Filialkirchen und sonstigen der Verwaltung des Kirchenvorstandes unterstehenden Kirchen einschließlich der vorhandenen nicht selbständigen Stiftungen;
2. unbeschadet der Nutzungsrechte des Amtsinhabers, das Pfründevermögen und das Stellenvermögen;
3. die örtlichen, d.h. für Zwecke innerhalb der Kirchengemeinde bestimmten selbständigen Stiftungen und Anstalten, die nach den Stiftungsbestimmungen oder Satzungen unter der Verwaltung des Kirchenvorstandes stehen;
4. die Vermögensstücke im Eigentum des Staates oder der bürgerlichen Gemeinde, die ausschließlich für kirchliche Zwecke bestimmt und unter die Verwaltung des Kirchenvorstandes gestellt sind.

### § 3

Zum Ortskirchenvermögen rechnen nicht:

1. die Erträge von Kollekten, Sammlungen und Opferstöcken, die nicht für Zwecke der Kirchengemeinde bestimmt sind;
2. die Sondergaben und Geschenke, die dem Pfarrer persönlich für die Zwecke der eigenen Kirche oder für sonstige Zwecke gegeben wurden;
3. die Einkünfte kirchlicher Vereinigungen aus Beiträgen, Kollekten und Sammlungen.

## Artikel 672

Der Kirchenvorstand hat nach staatlichem Recht die Stellung einer öffentlichen Behörde und ist berechtigt zur Führung des Amtssiegels (Art. 22 § 2). Dieses darf nicht mit dem Pfarr- bzw. Kirchensiegel verwechselt werden.

**Artikel 674**

Mitglieder des Kirchenvorstandes sind:

1. Neben dem Pfarrer und den gewählten Mitgliedern gehören der Vikar einer in der Pfarre gelegenen Vikarie und der Kaplan dem Kirchenvorstand an. Sind in der Kirchengemeinde mehrere Kapläne eingesetzt, so gehört derjenige von ihnen zum Kirchenvorstand, welcher nach dem Tag der Priesterweihe oder bei gleichem Weihealter nach dem Tag der Geburt der älteste ist.  
Ist in einer Kirchengemeinde kein Kaplan, sondern ein Diakon hauptamtlich eingesetzt, so gehört dieser zum Kirchenvorstand. Bei mehreren hauptamtlich eingesetzten Diakonen gilt die Regelung des Abs. 1 Satz 2 entsprechend. Sind in einer Kirchengemeinde sowohl ein Kaplan als auch ein Diakon hauptamtlich eingesetzt, so gehört nur der Kaplan zum Kirchenvorstand.  
Falls in einer Filialgemeinde ein eigener Geistlicher tätig ist, gehört dieser nicht nur dem Kirchenvorstand der Muttergemeinde an, sondern auch dem Kirchenvorstand der Filialgemeinde im Verband der Muttergemeinde.  
Die dem Seelsorgeklerus angehörenden Geistlichen, zu denen auch Diakone im Haupt- und Nebenamt gehören, sind nicht wahlberechtigt und infolgedessen auch nicht wählbar.
2. Wird die Seelsorge für eine oder für verschiedene Kirchengemeinden zugleich mehreren Priestern solidarisch übertragen („*commissio in solidum*“ gemäß c. 517 Codex Juris Canonici), bestimmt der Bischof, welchen Kirchenvorständen die Priester angehören.
3. Nach den Bestimmungen des zur Abänderung des Gesetzes über die Verwaltung des kath. Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 erlassenen Gesetzes vom 07.12.1948 beträgt die Zahl der zu wählenden Kirchenvorstandsmitglieder in Gemeinden bis 1.500 Katholiken 6, bis 5.000 Katholiken 8, bis 10.000 Katholiken 10, in größeren Gemeinden 16.
4. Die neuen Mitglieder des Kirchenvorstandes werden in einer Sitzung des Kirchenvorstandes vom Vorsitzenden eingeführt und an Eides statt auf treue Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

**Artikel 676****§ 1**

Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes ist der Pfarrer oder der vom Bischof mit der Leitung der Kirchengemeinde betraute Geistliche, d.h. in Pfarrvikarien der Pfarrvikar. In den vermögensrechtlich selbständigen, aber im Verband der Mutterpfarre stehenden Filialgemeinden, ist der Pfarrer der Muttergemeinde Vorsitzender des für die Verwaltung des Sondervermögens der Filialgemeinde bestellten Kirchenvorstandes.

Bei Vakanz der Pfarre ist Vorsitzender der Pfarrverweser (*vicarius oeconomus*), bei Vakanz der Pfarrvikarie der mit der Leitung der Pfarrvikarie vorübergehend beauftragte Geistliche.

Ist dem Pfarrer ein Pfarrverwalter (*vicarius adiutor*) beigegeben, so führt dieser auch den Vorsitz im Kirchenvorstand, falls die Leitung der Vermögensverwaltung in seiner Ernennungsurkunde nicht ausdrücklich ausgenommen ist.

## § 2

Stellvertreter des geistlichen Vorsitzenden ist ein vom Kirchenvorstand aus seiner Mitte auf drei Jahre gewähltes Laienmitglied. Er leitet die Kirchenvorstandssitzungen im Falle der Behinderung des Vorsitzenden.

### **Artikel 678**

## § 1

Die gesetzliche Aufgabe des Kirchenvorstandes ist die ordnungsgemäße und sorgfältige Verwaltung des Ortskirchenvermögens gemäß den kirchlichen und staatlichen Bestimmungen. Der Kirchenvorstand darf aber nicht in die inneren, rein seelsorglichen Angelegenheiten der Gemeinde eingreifen. Er kann sich nicht befassen mit der Zahl der notwendigen Hilfsgeistlichen, der Ordnung des Gottesdienstes und den Einrichtungen im Gotteshause, z.B. Aufstellung der Altäre, der Opferstöcke usw., der Führung der pfarramtlichen Kirchenbücher usw.

## § 2

Seine Obliegenheiten sind im Einzelnen festgelegt in der Geschäftsanweisung.  
Insbesondere obliegt ihm:

1. Aufstellung und Führung eines Vermögensverzeichnisses (Lagerbuch und Inventar),
2. die jährliche Aufstellung des Voranschlags (Etat),
3. die jährliche Anfertigung des Jahresrechnung über die Erträgnisse und deren Verwendung,
4. die jährliche Prüfung der Kasse.

# Anhang 3

## **Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens**

**in den Kirchen- und Gemeindeverbänden des Bistums Aachen  
vom 25. Juni 1931 in der Fassung vom 1. März 2003**



- I. Die Vorschriften über das Erfordernis der Genehmigung von Beschlüssen der Kirchenvorstände und der Vertretungen von Gemeindeverbänden (§ 21 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des Kath. Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 i.V. m. Art. 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des Bistums Aachen vom 25.06.1931, zuletzt geändert am 1. September 1996 (Kirchlicher Anzeiger 1996, Seite 150 f.)) werden wie nachstehend geändert.

Art. 7 wird wie folgt neu gefasst:

### **Art. 7**

#### **Fälle, in denen Rechtsgeschäfte und Rechtsakte erst durch die Genehmigung der Bischöflichen Behörde rechtswirksam werden.**

Nachstehend aufgeführte Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchenvorstände und der Vertretungen von Gemeindeverbänden bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der schriftlichen Genehmigung der Bischöflichen Behörde:

#### **1. Bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert:**

- a) Erwerb, Belastung, Veräußerung von Grundstücken und Aufgabe des Eigentums an Grundstücken sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
- b) Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken, insbesondere Erbbaurechten,
- c) Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten und Zustimmung zu behördlicher Widmung kirchlicher Grundstücksflächen,
- d) Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, sowie Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen.
- e) Aufnahme von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen,
- f) Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
- g) Begründung und Änderung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
- h) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen\*,
- i) Gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche,

- j) Versicherungsverträge, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
- k) Gestellungsverträge, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern,
- l) Abschluss von Reiseverträgen,
- m) Gesellschaftsverträge, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereinsmitgliedschaften und Beteiligungsverträge jeder Art,
- n) Erteilung von Gattungsvollmachten,
- o) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, einschließlich Friedhöfen sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung,
- p) Verträge über Bau- und Kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche,
- q) Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Nummer 1, Buchstabe c) und g) genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Kraftfahrzeug-Stellplatz-Ablösungsvereinbarungen,
- r) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
- s) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist die Bischöfliche Behörde unverzüglich zu benachrichtigen.

## **2. Bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 €**

- a) Schenkungen,
- b) Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
- c) Kauf- und Tauschverträge,
- d) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilsscheinen,
- e) Werkverträge mit Ausnahme der unter Nr. 1, Buchstabe k) genannten Verträge und Treuhandverträge,
- f) Geschäftsbesorgungsverträge, mit Ausnahme der unter Nr. 1, Buchstabe k) genannten Verträge und Treuhandverträge,
- g) Abtretung von Forderungen, Schuldverlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnisse gem. §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen.

### 3. Bei Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen

Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 15.000,00 € übersteigt.

### 4. Genehmigungsbestimmungen für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime

Für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime gelten folgende Genehmigungsbestimmungen:

- (1) Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert sind genehmigungspflichtig:
- a) alle unter Nummer 1, Buchstabe a) bis g) und i) bis m), r) und s) genannten Rechtsgeschäfte bzw. Rechtsakte,
  - b) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere mit Chefarzten und leitenden Oberärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern sowie Oberärzten,
  - c) Belegarztverträge.
- (2) Mit einem Gegenstandswert von mehr als 150.000,00 € sind genehmigungspflichtig alle in Nummer 2 aufgeführten Rechtsgeschäfte/Rechtsakte.
- (3) Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge sind genehmigungspflichtig, wenn sie unbefristet geschlossen werden, ihre befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder ihr Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 150.000,00 € übersteigt.

### 5. Bestimmung des Gegenstandswertes

Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten in Zweifelsfällen die Vorschriften der Zivilprozessordnung.

II. Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 1. März 2003 in Kraft.

Aachen, den 14. Januar 2003  
Heinrich Mussinghoff, Bischof von Aachen

---

\* Der diözesanrechtlichen Regelung bleibt es vorbehalten, bestimmte Dienst- und Arbeitsverträge von der Genehmigungspflicht freizustellen.

# Anhang 4

## **Auszug aus der Satzung der Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen**

**vom 27. März 1997 (Kirchlicher Anzeiger vom 15. April 1997, S. 81 ff.)**

## § 1

### **Pfarrgemeinderat**

Der Pfarrgemeinderat ist die gewählte Vertretung der Gemeinde. Er ist das vom Bischof anerkannte Organ des Laienapostolats der Gemeinde und vom Bischof mit der Wahrnehmung der Funktion eines Pastoralrats beauftragt. In jeder Pfarrgemeinde, Pfarrvikarie und Vikarie ist ein Pfarrgemeinderat zu bilden.

## § 2

### **Aufgaben und Mitwirkungsrechte des Pfarrgemeinderates**

- (1) Der Pfarrgemeinderat hat teil an der Gemeindeleitung. Diese vollzieht sich im Miteinander aller Gemeindemitglieder, die für pastorales Handeln in den verschiedenen, der Gemeinde wichtigen Bereichen verantwortlich sind.
- (2) Der Pfarrer bzw. der Leiter der Gemeinde\* trägt als der vom Bischof entsandte Seelsorger besondere Verantwortung für die Einheit der Gemeinde sowie für die Einheit mit dem Bischof und dadurch mit der Weltkirche, für die rechte Verkündigung der Heilsbotschaft, für die Feier der Liturgie und der Sakramente sowie für das diakonische Handeln der Gemeinde.
- (3) Der Pfarrgemeinderat trägt gemeinsam mit dem Pfarrer bzw. Leiter der Gemeinde und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verantwortung für das pastorale Handeln in der Gemeinde. Er fördert die Vielfalt des christlichen Lebens in der Gemeinde. Als Organ des Laienpostolats wird er, unbeschadet der Eigenständigkeit der Gruppen und Verbände in der Gemeinde, in eigener Verantwortung tätig. Er beschließt Maßnahmen und sorgt für deren Durchführung.
- (4) Die Aufgaben des Pfarrgemeinderates bestehen vor allem darin
  - a) den Lebensraum der Gemeinde zu beschreiben und dabei die Lebenssituation der Menschen in den Blick zu nehmen und zu versuchen, mit ihnen Möglichkeiten für ein menschenwürdiges Leben zu entwickeln,
  - b) gesellschaftliche Entwicklungen und Probleme des Alltags zu beobachten, zu analysieren und sich für notwendige Veränderungen einzusetzen sowie ggf. selbst entsprechende Maßnahmen zu beschließen,
  - c) Anliegen der Menschen vor Ort in der Öffentlichkeit zu vertreten,

---

\* Unter „Pfarrer bzw. Leiter der Gemeinde“ werden in dieser Satzung verstanden: Pfarrer, Pfarradministrator, ein Team von Priestern (c. 517 § 1); ferner ein Diakon oder ein Laie oder eine Gemeinschaft von Personen zusammen mit einem moderierenden Priester (c. 517 § 2). Handelt es sich um ein Team, so ist von diesem eine Person zu bestimmen, die es im Pfarrgemeinderat vertritt.

- d) für die verschiedenen Nöte der Menschen caritative und soziale Dienste zu fördern und zu koordinieren,
  - e) die Verantwortung der Gemeinde für weltkirchliche Anliegen und Evangelisierung, für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung zu wecken und wachzuhalten,
  - f) die ökumenische Zusammenarbeit zu fördern,
  - g) Kontakt zu denen, die dem Gemeindeleben fernstehen, zu suchen,
  - h) das Bewußtsein für die Mitverantwortung in der Gemeinde zu wecken und Menschen für eine aktive Mitgestaltung des Gemeindelebens zu interessieren und zu gewinnen,
  - i) Konzepte für Gemeinde- und Sakramenten-Katechese in der Gemeinde zu entwickeln, für die Katechese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und für ihre Befähigung Sorge zu tragen,
  - k) Anregungen und Vorschläge für die lebensnahe Gestaltung der verschiedenen Gottesdienste und religiösen Veranstaltungen zu machen und sich um die lebendige Teilnahme der ganzen Gemeinde zu bemühen,
  - l) für die Stellen im pastoralen Dienst der Gemeinde ein Anforderungsprofil zu erstellen,
  - m) vor Besetzung der Pfarrstelle und anderer Stellen im pastoralen Dienst der Pfarrgemeinde den Bischof über Situation und Bedürfnisse der Gemeinde eingehend zu informieren und zu beraten,
  - n) die Gemeinde regelmäßig in geeigneter Form über die Arbeit in der Pfarrgemeinde und bestehende Probleme zu informieren,
  - o) im Katholikenrat und im Dekanatsrat mitzuwirken.
- (5) Bei der Besetzung der Pfarrstelle und anderer Stellen im pastoralen Dienst der Pfarrgemeinde wird der Bischof den Pfarrgemeinderat hören und hinsichtlich der personellen Besetzung ein Einverständnis zu erzielen versuchen. Der Pfarrgemeinderat ist ferner zu hören:
- bei der Gewinnung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für den sonntäglichen Gottesdienst ohne Priester,
  - bei der Beauftragung von Kommunionhelferinnen und -helfern.
- (6) Die Zustimmung des Pfarrgemeinderats ist erforderlich
- für den Zusammenschluß und die Zusammenarbeit von Gemeinden,
  - für die Erhebung einer Pfarrvikarie zur Pfarre,
  - zur Beauftragung von Laien mit dem Beerdigungsdienst,
  - zur Beauftragung von Laien mit dem Predigtendienst,
  - für die Arbeitsfeldbeschreibungen der pastoralen Dienste in der Gemeinde,
  - bei der Beauftragung von Leiterinnen und Leitern für den sonntäglichen Gottesdienst ohne Priester.
- (7) Aufgaben und Rechte im Verhältnis zum Kirchenvorstand der Pfarrgemeinde regelt der § 13 dieser Satzung.

## § 13

### **Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand**

- (1) Der Pfarrgemeinderat wählt ein Mitglied, das den Pfarrgemeinderat bei Sitzungen des Kirchenvorstandes vertritt.
- (2) Der Pfarrgemeinderat erstellt pastorale Richtlinien, die bei der Aufstellung des Haushaltes vom Kirchenvorstand zu berücksichtigen sind.
- (3) Vor bedeutenden Entscheidungen des Kirchenvorstandes – vor allem Grenzveränderungen, Verkauf von Grundstücken und Gebäuden, Neu- und Umbauten von pfarrlichen Gebäuden, Veränderung von Personalstellen in der Pfarrgemeinde sowie Anschaffungen von mehr als 2.556 Euro – ist der Pfarrgemeinderat rechtzeitig zu informieren und zu hören; (vgl. auch Artikel 735 § 4 der Diözesanstatuten).

Bei entsprechenden Eingaben an das Bischöfliche Generalvikariat muss dem Kirchenvorstandsbeschluss die Stellungnahme des Pfarrgemeinderates beigefügt werden.

# Anhang 5

## **Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände im Bistum Aachen**

**vom 27. Juli 1976**

**in der Fassung vom 10. Juni 1997 (Kirchlicher Anzeiger 1997, S. 118)**



## **Artikel 1**

### **Anordnung der Wahl, Aufstellung und Auslegung der Wählerliste**

- (1) Der Kirchenvorstand ordnet spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin die Wahl der Kirchenvorsteher an und stellt die Wählerliste auf oder erkennt die von anderer Seite aufgestellte Liste als richtig an. Er legt sie am darauffolgenden Sonntag bis zum nächsten Sonntag in einem jedermann zugänglichen Raum aus.
- (2) Während der gesamten Auslegungsdauer sind Zeit und Ort der Auslegung in, an oder vor der Kirche durch Aushang bekanntzumachen mit dem Hinweis, daß nach Ablauf der Auslegungsfrist Einsprüche gegen die Liste nicht mehr zulässig sind.  
Sind die Mitglieder einer Filiale berechtigt zur Kirchenvorstandswahl der Muttergemeinde, muß der Aushang auch dort in gleicher Weise erfolgen.  
Auf den Aushang ist in allen Sonntagsgottesdiensten hinzuweisen.
- (3) Die Liste muß die Wähler übersichtlich nach Vor- und Zunamen sowie Wohnung enthalten. Sind Wähler gleichen Vor- und Zunamens mit derselben Anschrift vorhanden, müssen sie durch einen unterscheidenden Zusatz gekennzeichnet sein.
- (4) Die dem Seelsorgeklerus angehörenden Welt- und Ordensgeistlichen sind nicht wahlberechtigt.

## **Artikel 2**

### **Einspruch gegen Wählerliste**

Zur Erhebung des Einspruchs ist jedes wahlberechtigte Mitglied der Kirchengemeinde befugt. Der Kirchenvorstand entscheidet unverzüglich über die Einsprüche. Er berichtigt die Liste unter gleichzeitiger Benachrichtigung des Einsprucherhebenden und der von der Entscheidung betroffenen Personen. Die Entscheidung ist zu begründen. Gegen einen ablehnenden Bescheid steht den Beteiligten binnen einer Frist von einer Woche seit Bekanntgabe die Berufung an die Bischöfliche Behörde zu. Durch Einlegung der Berufung wird die Wahl nicht aufgehalten.

## **Artikel 3**

### **Anzahl der Kirchenvorsteher**

- (1) Die Zahl der zu wählenden Kirchenvorsteher folgt aus § 3 des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (VVG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Hat sich die Seelenzahl seit der letzten Wahl vergrößert, sind nach Ausscheiden der Hälfte der Mitglieder so viele Mitglieder zu wählen, daß die gem. § 3 VVG vorgeschriebene Zahl erreicht wird. Bei der nächsten Wahl ist durch Los zu bestimmen, wer außer den durch Ablauf der Wahlzeit ausscheidenden Mitgliedern zusätzlich ausscheidet.
- (3) Hat sich seit der letzten Wahl die Seelenzahl verringert, scheidet außer der vorgesehenen Hälfte so viele durch Los zu bestimmende Mitglieder aus, daß die Hälfte der nach § 3 vorgesehenen Mitgliederzahl neu hinzugewählt werden kann.

### **Artikel 3 a**

#### **Wahrnehmung der Aufgaben des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bei dessen Verhinderung**

Im Fall der Verhinderung des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes werden dessen Aufgaben für die Dauer der Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen, es sei denn, dieser kandidiert für den Kirchenvorstand oder ist anderweitig verhindert. In diesem Fall beruft der Vorsitzende des Kirchenvorstandes ein anderes wählbares und nicht für den Kirchenvorstand kandidierendes Gemeindemitglied, um die in dieser Wahlordnung genannten Aufgaben des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes wahrzunehmen.

### **Artikel 4**

#### **Berufung des Wahlausschusses**

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes beruft spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin einen Wahlausschuß.
- (2) Dem Wahlausschuß gehören an:
  - a) der Vorsitzende des Kirchenvorstandes als Vorsitzender,
  - b) zwei von dem Pfarrgemeinderat aus seiner Mitte zu wählende Mitglieder,
  - c) die gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes, deren Amtszeit nicht abläuft.
- (3) Für die erste Wahl in einer neuen Gemeinde ist der vom Bischof mit der Leitung der Gemeinde beauftragte Geistliche der Vorsitzende des Wahlausschusses. Jedoch kann die Bischöfliche Behörde einen anderen Vorsitzenden bestimmen. Der Vorsitzende beruft sechs wahlberechtigte Mitglieder.
- (4) Im Falle der Auflösung eines Kirchenvorstandes benennt die Bischöfliche Behörde den Wahlausschuß und dessen Vorsitzenden.

### **Artikel 5**

#### **Aufstellung und Veröffentlichung der Vorschlagsliste**

- (1) Der Wahlausschuß hat die Vorschlagsliste für die Kirchenvorstandswahl aufzustellen. Er beschließt mit einfacher Mehrheit.
- (2) Die Liste muss wenigstens ein Drittel mehr Namen enthalten als Mitglieder zu wählen sind.
- (3) In der Vorschlagsliste sind die Namen der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Alter, Beruf und Wohnung aufzuführen.
- (4) Spätestens vier Wochen vor dem Wahltermin hat der Vorsitzende die Vorschlagsliste durch Aushang in, an oder vor der Kirche bis zum Ablauf des Wahltages zu veröffentlichen. In gleicher Weise ist die Vorschlagsliste bei Filialkirchen auszuhängen.
- (5) Während der Zeit der Veröffentlichung ist in jedem Sonntagsgottesdienst auf die Aushänge hinzuweisen. Dabei soll auch auf die Möglichkeit der Ergänzung gemäß Art. 6 hingewiesen werden.
- (6) Auf der Vorschlagsliste sind Ort, Beginn und Ende des Aushangs vom Vorsitzenden mit Unterschrift zu vermerken.

## **Artikel 6**

### **Ergänzungsliste**

- (1) Die Vorschlagsliste ist auf Antrag von wahlberechtigten Gemeindemitgliedern zu ergänzen.
- (2) Der Antrag darf nicht mehr Namen enthalten als Mitglieder zu wählen sind.
- (3) Der Ergänzungsvorschlag ist gültig, wenn er von mindestens zwanzig Wahlberechtigten mit Vor-, Zunamen und Anschrift unterzeichnet und mit der Erklärung, dass die Vorgeschlagenen zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit wären, innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Aushangs beim Wahlausschuß eingereicht ist.
- (4) Die Ergänzungsvorschläge sind vom Wahlausschuß zu prüfen und nach Feststellung ihrer Ordnungsmäßigkeit spätestens eine Woche vor dem Wahltag entsprechend Artikel 5 Abs. 3 bis 6 bekanntzugeben.
- (5) Auf den Stimmzetteln, für deren rechtzeitige Herstellung der Wahlausschuß zu sorgen hat, sind die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit Anschrift und Berufsbezeichnung aufzuführen, getrennt nach der Vorschlagsliste und der Ergänzungsliste. Der Stimmzettel soll einen Hinweis auf die Anzahl der Personen enthalten, die höchstens gewählt werden dürfen.

## **Artikel 7**

### **Einladung zur Wahl**

- (1) Die Einladung zur Wahl erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin entsprechend Artikel 5 Abs. 4 bis 6.
- (2) In der Einladung zur Wahl müssen die Zeit der Wahl und der Wahlraum sowie die Zahl der zu wählenden Kirchenvorsteher angegeben sein. Wird die Wahl in mehreren Wahlräumen zugelassen, dürfen sich die Wahlzeiten nicht überschneiden
- (3) Die Einladung soll eine Belehrung über die Wahlberechtigung (§ 4 VVG) enthalten.

## **Artikel 8**

### **Wahlvorstand**

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes beruft einen Wahlvorstand. Dieser besteht aus vier oder sechs wählbaren Gemeindemitgliedern und dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes als Vorsitzendem. Ist dieser verhindert, so beruft der Vorsitzende ein anderes wählbares Gemeindemitglied zum Vorsitzenden des Wahlvorstandes.
- (2) Für die erste Wahl in einer neuen Kirchengemeinde ist der vom Bischof mit der Leitung der Gemeinde beauftragte Geistliche der Vorsitzende des Wahlvorstandes. Jedoch kann die Bischöfliche Behörde einen anderen Vorsitzenden bestimmen. Der Vorsitzende beruft die Beisitzer.
- (3) Im Falle der Auflösung eines Kirchenvorstandes ernennt die Bischöfliche Behörde den Wahlvorstand.
- (4) In den Fällen der Absätze 2 und 3 obliegen dem Wahlvorstand die mit der Wahl verbundenen Aufgaben des Kirchenvorstandes.

### **Artikel 9 Wahlhandlung**

- (1) Die Wahlhandlung ist öffentlich. Sie wird durch den Vorsitzenden des Wahlvorstandes eröffnet und geleitet. Während der Wahlhandlung kann er den Vorsitz einem Beisitzer übertragen.
- (2) Es müssen stets wenigstens drei Wahlvorsteher im Wahlraum anwesend sein.
- (3) Der Vorsitzende hat im Wahlraum für Ruhe und Ordnung zu sorgen; er kann jeden aus diesem verweisen, der die Wahlhandlung stört.
- (4) Über die Wahlhandlung muß eine Niederschrift aufgenommen werden, die auch das Ergebnis der Wahl bekundet.
- (5) Der Wahlvorstand beschließt mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

### **Artikel 10 Stimmabgabe**

- (1) Der Wahlvorstand hat durch geeignete Vorkehrungen dafür zu sorgen, daß geheim gewählt werden kann.
- (2) Das Wahlrecht wird persönlich durch die Kenntlichmachung der Gewählten auf dem Stimmzettel ohne Unterschrift ausgeübt.
- (3) Der Stimmzettel ist in einem Umschlag abzugeben. Es dürfen nur vom Kirchenvorstand beschaffte einheitliche Umschläge verwendet werden.
- (4) Vor Abgabe des ersten Stimmzettels hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, daß die Wahlurne leer ist.
- (5) Nachdem seine Eintragung in der Wählerliste festgestellt und ein Vermerk über die Stimmabgabe vorgenommen worden ist, übergibt der Wähler den Umschlag dem Wahlvorstand, der ihn sofort ungeöffnet in die Wahlurne legt. Offene Stimmzettel und kenntlich gemachte Umschläge hat der Wahlvorstand zurückzuweisen.

### **Artikel 11 Schließung der Abstimmung**

Nach Ablauf der bestimmten Wahlzeit dürfen nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die vorher schon im Wahlraum anwesend waren. Alsdann erklärt der Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen.

### **Artikel 11 a Briefwahl**

- (1) Briefwahl ist auf Antrag möglich.
- (2) Dieser Antrag kann bis zum Vortag der Wahl gestellt werden. Er ist an den Vorsitzenden des Wahlausschusses zu richten. Der Briefwahlschein wird zusammen mit dem Briefwahlumschlag, dem Stimmzettel und dem amtlichen Wahlumschlag dem Antragsteller oder seinem mit schriftlicher Empfangsvollmacht versehenen Vertreter ausgehändigt oder zugesandt.

- (3) Die Ausstellung eines Briefwahlscheines ist in dem Wählerverzeichnis zu vermerken oder in einem besonderen Verzeichnis festzuhalten, das dem Wahlvorstand zur Registrierung übergeben wird.
- (4) Der Wähler hat dafür zu sorgen, daß der Briefwahlschein und der verschlossene amtliche Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel in dem verschlossenen Briefwahlumschlag so rechtzeitig übersandt oder übergeben wird, daß der Wahlbrief spätestens am Wahltag bis zum Ende der festgesetzten Wahlzeit bei dem Wahlvorstand eingeht. Auf dem Briefwahlschein hat der Wähler zu versichern, daß er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat.

### **Artikel 12**

#### **Stimmauszählung und Beschluss über Ungültigkeit von Stimmzetteln**

- (1) Nach Schluss der Abstimmung werden zunächst die Briefwahlumschläge nacheinander geöffnet und Briefwahlschein und Wahlumschlag entnommen. Sodann wird die Wahlberechtigung des Wählers geprüft und der Wahlumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt.
- (2) Danach werden alle Umschläge aus der Urne entnommen und gezählt. Deren Anzahl wird sodann mit der Anzahl der in der Liste eingetragener Wähler verglichen. Ergibt sich dabei auch nach wiederholter Zählung eine Verschiedenheit, so ist dieses in der Niederschrift anzugeben und soweit möglich zu erläutern.
- (3) Nach Öffnung der Umschläge werden die ungültigen Stimmzettel ausgeschieden.
- (4) Über die Ungültigkeit der Stimmzettel beschließt der Wahlvorstand.
- (5) Ungültig sind Stimmzettel:
  - a) die unterschrieben oder kenntlich gemacht sind,
  - b) deren Umschläge kenntlich gemacht sind,
  - c) die keinen Genannten ausreichend bezeichnen,
  - d) die außer der Kennzeichnung der Gewählten weitere Zusätze enthalten,
  - e) auf denen mehr Namen gekennzeichnet als Personen zu wählen sind,
  - f) die zu mehreren in einem Umschlag enthalten sind.
- (6) Die Stimmzettel, über die Beschluß gefasst worden ist, sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und der Wahl-niederschrift beizufügen. In der Niederschrift werden die Gründe der Entscheidung kurz angegeben.

### **Artikel 13**

#### **Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

- (1) Die auf den gültigen Stimmzetteln gekennzeichneten Namen werden laut vorgelesen und von einem Wahlvorsteher in einer Liste vermerkt. Ein anderer Wahlvorsteher führt eine Gegenliste.
- (2) Danach wird festgestellt, wieviel gültige Stimmen jeder Kandidat erhalten hat.
- (3) Zu Mitgliedern sind so viele Kandidaten in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen gewählt, wie Kirchengvorsteher zu wählen waren. Alle übrigen Kandidaten sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen zu Ersatzmitgliedern gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis fest und gibt es im Wahlraum bekannt.

#### **Artikel 14 Ersatzmitglieder**

Die Anwartschaft der Ersatzmitglieder endet mit Rechtskraft der nächsten Wahl. Tritt ein Ersatzmitglied anstelle eines vorzeitig ausgeschiedenen Mitglieds in den Kirchenvorstand ein, so setzt es dessen Amtszeit fort.

#### **Artikel 15 Abschluss der Wahl**

- (1) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und wenigstens zwei Beisitzern zu unterschreiben. Mit der Unterzeichnung schließt die öffentliche Wahlhandlung ab.
- (2) Die Wahlakten sind von dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes in Verwahr zu nehmen.

#### **Artikel 16 Veröffentlichung des Wahlergebnisses**

Der bisherige Kirchenvorstand veröffentlicht unverzüglich eine Woche lang das Wahlergebnis. Art. 5 Absätze 4 bis 6 gelten entsprechend. Auf die Möglichkeit des Einspruchs gemäß Artikel 17 ist hinzuweisen.

#### **Artikel 17 Einsprüche gegen die Wahl**

- (1) Einsprüche gegen die Wahl sind innerhalb einer Woche nach erfolgtem Aushang des Wahlergebnisses bei dem bisherigen Kirchenvorstand schriftlich unter Angabe von Gründen zu erheben.
- (2) Der bisherige Kirchenvorstand beschließt über die Einsprüche. Ergibt die Prüfung, daß infolge Verletzung wesentlicher Wahlvorschriften das Wahlergebnis ganz oder zum Teil beeinflusst sein kann, hat er die Wahl ganz oder zum Teil für ungültig zu erklären. Eine falsche Feststellung des Wahlergebnisses hat er zu berichtigen.
- (3) Der Beschluss ist zu begründen und dem, der den Einspruch erhoben hat, sowie dem Betroffenen zuzustellen.
- (4) Auf die Möglichkeit der Berufung gemäß Artikel 18 Abs. 1 ist hinzuweisen.

#### **Artikel 18 Berufung an die Bischöfliche Behörde**

- (1) Gegen den Beschluss des Kirchenvorstandes steht den in Artikel 17 Abs. 3 Genannten innerhalb einer Woche nach Zustellung des Einspruchsbescheides die Berufung an die Bischöfliche Behörde zu. Diese entscheidet endgültig.
- (2) Die Bischöfliche Behörde kann von Amts wegen über die Gültigkeit der Wahl entscheiden und eine falsche Feststellung des Wahlergebnisses richtigstellen.
- (3) Steht die Ungültigkeit der Wahl endgültig fest, so ist sie unverzüglich zu wiederholen.

### **Artikel 19** **Mitteilung des Wahlergebnisses an die Bischöfliche Behörde**

Die Namen und Anschriften der Gewählten sind der Bischöflichen Behörde mitzuteilen.

### **Artikel 20** **Bestimmung des Wahltermins, Einführung der Kirchenvorsteher und Kooptation weiterer Kirchenvorstandsmitglieder**

- (1) Den Wahltermin bestimmt die Bischöfliche Behörde. Als einheitlicher Termin für das Ausscheiden der Hälfte der Kirchenvorsteher und das Eintreten einer neu gewählten Hälfte ist möglichst der 15. November 1976, 1979 und so fort einzuhalten, ohne Rücksicht darauf, an welchem Tag die betreffenden Kirchenvorsteher in ihr Amt eingeführt worden sind.
- (2) Die nach Absatz 1 festgelegten Termine haben auch für die Fälle des Artikels 4 Absätze 3 und 4 Geltung, sofern die Kirchenvorsteher vor dem 1. Januar eines allgemeinen Wahljahres in ihr Amt eingeführt worden sind, andernfalls wird ein Termin überschlagen.
- (3) Die neu eintretenden Kirchenvorsteher sind innerhalb eines Monats, nachdem die Wahl rechtskräftig geworden ist, in einer Sitzung des Kirchenvorstandes durch den Vorsitzenden in ihr Amt einzuführen und auf treue Erfüllung ihrer Obliegenheiten mittels Handschlags zu verpflichten.
- (4) Sind bei der Wahl weniger Mitglieder gewählt worden als zu wählen waren, so wählt der Kirchenvorstand in seiner ersten Sitzung nach der Wahl die erforderliche Anzahl weiterer Mitglieder hinzu.
- (5) Dem Sitzungsbuche ist ein Verzeichnis der Kirchenvorsteher mit ihrer Amtsdauer und der Ersatzmitglieder in ihrer Reihenfolge beizufügen. Nach jeder Wahl ist das Verzeichnis zu berichtigen und zu ergänzen.

### **Artikel 21** **Inkrafttreten**

Diese Wahlordnung tritt am 1. September 1976 in Kraft. Zum gleichen Tage tritt die Wahlordnung vom 20. Dezember 1928 außer Kraft. Die Anwartschaft der aus früheren Wahlen hervorgegangenen Ersatzmitglieder endet mit der Rechtskraft der ersten nach dieser Wahlordnung durchgeführten Kirchenvorstandswahl.

# Anhang 6

## **Mustervollmacht für Verwaltungsmitarbeiterinnen/ Verwaltungsmitarbeiter**



## Vollmacht

Der Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde .....

erteilt hiermit der / dem Verwaltungsmitarbeiter/-in Herrn / Frau .....

**I. die Vollmacht zur Erteilung von Zahlungsanweisungen** im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bis zum Höchstbetrag von 5.000 € sowie bis 10.000 € wegen Forderungen aus Rechtsgeschäften, die die kirchenaufsichtliche Genehmigung erhalten haben, für folgende Angelegenheiten:

1. Forderungen aus Ersatz- bzw. Neubeschaffungen von Gütern, die in regelmäßigen Abständen neu beschafft werden müssen, und zwar für sämtliche Bereiche der Kirchengemeinde,
2. Forderungen aus Bestellungen und aufgrund von Maßnahmen, die durch einen Kirchenvorstandsbeschluss zu tätigen sind,
3. Werklohnforderungen, die insbesondere aus Aufträgen zur Ausführung von Arbeiten an Bauwerken resultieren,
4. Forderungen nicht laufend wiederkehrender Art aus Dienstverträgen (Honorare).

Der/die Verwaltungsmitarbeiter/-in trägt in vollem Umfang die Verantwortung für die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Zahlungsanweisungen.

**II.** Der Kirchenvorstand erteilt der/dem Verwaltungsmitarbeiter/-in Herrn / Frau ..... weiterhin die **Vollmacht zum Abschluss von Rechtsgeschäften** folgender Art und zwar bis zu einem Gegenwert von höchstens 10.000 €:

1. Ersatz- und Neuanschaffung von Gütern, die in regelmäßigen Abständen neu beschafft werden müssen, und zwar für sämtliche Bereiche der Kirchengemeinde.
  2. Bestellungen und Rechtsgeschäfte, die aufgrund eines Kirchenvorstandsbeschlusses zu tätigen sind.
- Die/den Bevollmächtigte(n) trifft die Pflicht, den Kirchenvorstand über beabsichtigte Rechtsgeschäfte in einem Umfang ab 2.500 € zu unterrichten.

**III.** Darüber hinaus ist der/die Verwaltungsmitarbeiter/-in zur **Ausübung folgender Tätigkeiten bevollmächtigt:**

1. Dienstliche Anweisungen an das Personal der Kirchengemeinde.
2. Beglaubigung von Protokollauszügen der Kirchenvorstandssitzungen.
3. Erteilung von Spendenbescheinigungen.
4. Führung von mündlichen Verhandlungen mit entsprechendem Schriftverkehr mit Kommunen oder ähnlichen Einrichtungen.
5. Führung von Verhandlungen und Korrespondenz mit den verschiedenen Abteilungen des Generalvikariates.
6. Führung von Objektgesprächen mit Architekten und Überwachung der Ausführung von Um- und Ausbauten.
7. Betreuung der verschiedenen pfarrlichen Gebäude und Einrichtungen (u.a. Überwachung der Instandhaltung).
8. Treffen notwendiger Absprachen mit Handwerkern, Kontrolle der Handwerker und Prüfung der eingehenden Rechnungen.
9. Abwicklung von Schadens- und Versicherungsfällen.
10. Organisation und Verwaltung der Personalarbeit (z.B. Büroorganisation).
11. Vor- und Nachbereitung der Kirchenvorstandssitzungen in Abstimmung mit dem Pfarrer und Ausführung der Beschlüsse.
12. Erledigung eingehender Post mit Unterschriftsbefugnis, wobei Korrespondenz für den Zuständigkeitsbereich des Pfarrers diesem unterschriftsreif vorzulegen ist.

Diese Vollmacht kann der Kirchenvorstand jederzeit ergänzen, einschränken oder widerrufen.

Sie wird Bestandteil des Arbeitsvertrages mit der/dem Verwaltungsmitarbeiter/in Herrn / Frau ..... vom .....

Die Befugnisse des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes werden durch diese Vollmacht, insbesondere im Falle der Verhinderung der Verwaltungsmitarbeiterin, nicht berührt. Die Erteilung einer Untervollmacht seitens der bevollmächtigten Person ist in allen Fällen nicht gestattet.

.....  
 .....  
 .....

(Siegel)

# Anhang 7

**Geschäftsbesorgungsvertrag  
zwischen der  
Katholischen Kirchengemeinde  
und der/dem Rendant/in**

# Geschäftsbesorgungsvertrag

zwischen der Katholischen Kirchengemeinde .....

vertreten durch den Kirchenvorstand  
und

Herrn / Frau .....

als Rendant/in

## § 1

### Aufgaben

1.

Der/die Rendant/in wird aufgrund dieses Vertrages im Bereich der Kirchen-, Kindergarten-, OT-, KOT-, TOT-kasse tätig.  
(nicht Zutreffendes bitte streichen)

2.

Grundlage dieses Vertrages sind die Art. 724, 731 - 734, 737 der Diözesanstatuten in der jeweils gültigen Fassung, die einschlägigen Bestimmungen der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden, im Bistum Aachen übernommen aufgrund der Verordnung des Bischofs von Aachen vom 25.06.1931, sowie die über § 675 BGB (Geschäftsbesorgung) anwendbaren Bestimmungen des Werkvertrags- und Auftragsrechtes.

3.

Der/die Rendant/in anerkennt und beachtet die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre.

4.

Die Aufgaben des Rendanten/der Rendantin sind im Wesentlichen die Folgenden:

Der/die Rendant/in verwaltet die Kasse der o.g. Einrichtung(en), d. h. er/sie hat alle für die Kirchengemeinde bestimmten Einnahmen und Ausgaben anzunehmen bzw. zu leisten und in einer ordnungsgemäßen Buchführung nachzuweisen.

Lediglich die dem Treuhandbuch des Pfarrers sachlich zuzuordnenden Gelder sind hiervon ausgenommen.

Auszahlungen darf der/die Rendant/in nur aufgrund schriftlicher Ausgabenanweisungen des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dessen Stellvertreters oder eines entsprechend Bevollmächtigten tätigen.

Lediglich bei zwangsläufigen, regelmäßigen Zahlungen kann auf die schriftliche Zahlungsanordnung verzichtet werden.

5.

Der/die Rendant/in wirkt weiterhin mit bei der Erstellung des Haushaltsplanes der Kirchengemeinde.

Er/sie erstellt die Jahresrechnung.

Der Haushaltsplan wie auch die Jahresrechnung sind von ihm in einer für den Kirchenvorstand beschlussfähigen Form vorzulegen.

Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind die Richtlinien des Bistums Aachen zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes der Kirchengemeinde zu beachten.

6.

Der/die Rendant/in führt das Baujournal bei Baumaßnahmen der Kirchengemeinde.

## § 2

**Vergütung**

Dem/der Rendant/in steht für seine/ihre Tätigkeit eine Entschädigung zu, die bei Baumaßnahmen und Einrichtungen der Höhe nach Genehmigung des Bistums und im Übrigen jährlich von den Vertragsparteien festgesetzt wird.

Das jährlich zu zahlende Entgelt ist bezogen auf die gesamte, im Rahmen des jeweiligen Rechnungsjahres anfallende Tätigkeit. Abschlagszahlungen bis zur Höhe des vollen Entgeltes sind jederzeit möglich.

Fällig wird das Entgelt jedoch erst nach Vorlage der Jahresrechnung gegenüber dem Kirchenvorstand und nach der Entlastung des Rendanten/der Rendantin durch den Kirchenvorstand. Die Entlastung erfolgt nach Prüfung und Anerkennung der Kirchenrechnung durch das Generalvikariat.

Zahlungen an Hilfskräfte in der Rendantur sind aufgrund der selbständigen Tätigkeit des/der Rendanten/Rendantin im Innenverhältnis zwischen ihm/ihr und Hilfskräften in der Rendantur abzurechnen.

## § 3

**Dauer des Vertrages**

Der Vertrag hat in der Regel eine Laufzeit von drei Jahren, und zwar beginnend mit dem 1. März 20 ..... \*

Der Vertrag endet, ohne dass es einer besonderen Kündigung einer der Parteien bedarf, mit Ablauf des Monats Februar nach einer Kirchenvorstandswahl.

Der/die Rendant/in kann wiedergewählt werden.

In diesem Fall gilt der Vertrag - vorbehaltlich der Bestätigung - zwischen den Parteien fort.

Die Wahl des Rendanten/der Rendantin und der Abschluss bzw. die Fortgeltung dieses Vertrages stehen unter dem Vorbehalt der Bestätigung des Bischöflichen Generalvikariates.

\* (oder zu einem anderen Zeitpunkt - bitte eintragen - \_\_\_\_\_ während der Amtszeit des Kirchenvorstandes)

Der Vertrag kann von beiden Seiten - mit den nachfolgenden Einschränkungen für den/die Rendanten/in - mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Dem/der Rendanten/in ist im Interesse der Kontinuität der Aufgabenerfüllung und wegen des Gesamtzusammenhanges der gerade am Ende eines jeden Kalenderjahres durchzuführenden Tätigkeit eine Kündigung des Vertrages jedoch nur bis zum 30.06. mit Wirkung zum 30.09., und dann erst wieder zum 30.11., mit Wirkung zum 28.02., eines jeden Jahres möglich.

Eine vorzeitige Abwahl des/der Rendanten/in wegen Pflichtverletzungen und eine Kündigung dieses Geschäftsbesorgungsvertrages ist dem Kirchenvorstand jederzeit ohne Einhaltung einer Frist möglich.

## § 4

**Haftung**

Der/die Rendant/in haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

## § 5

**Verschwiegenheit**

Der/die Rendant/in verpflichtet sich, über alle ihm/ihr in diesem Zusammenhang mit seiner/ihrer vertraglichen Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren und die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzrechtes sorgfältig zu beachten. Die vorgenannte Pflicht besteht auch nach Beendigung des Vertrages.

## § 6

**Schriftformerfordernis**

Besondere Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

....., den .....

.....  
(Vorsitzender)

.....  
(Mitglied)

.....  
(Mitglied)

.....  
(Siegel)

.....  
Rendant/in

Dieser Vertrag verlängert sich aufgrund der Neuwahl

vom ..... bis zum .....

# Anhang 8

## **Mustersatzung für einen Bauausschuss**

## Bildung und Arbeitsweise eines Bauausschusses

Gem. Art. 5 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden vom 25. Juni 1931 kann der Kirchenvorstand aus seiner Mitte Ausschüsse bilden, um seine Beschlüsse vorzubereiten und auszuführen. Zu den Ausschüssen können auch andere Personen hinzugezogen werden. Dies bedeutet, dass die Ausschüsse sich nicht ausschließlich aus Mitgliedern des Kirchenvorstandes zusammensetzen müssen. Dem Kirchenvorstand ist es insoweit unbenommen, Sachverstand „von außen“ einzuholen.

Der Ausschuss hat zunächst die Aufgabe, Beschlüsse des Kirchenvorstandes vorzubereiten und ggf. auch umzusetzen. Die mit der Einsetzung von Ausschüssen bezweckte Entlastung des Pfarrers und des gesamten Kirchenvorstandes bedingt jedoch auch, dem Ausschuss bzw. seinen Mitgliedern die Vollmacht zu erteilen, in einem näher zu bezeichnenden Umfang die Kirchengemeinde rechtsgeschäftlich nach außen zu vertreten. Ganz wesentlich kommt es daher auf die Abfassung der schriftlich zu erteilenden Vollmacht an.

Eine genaue Aufgabenbeschreibung eines Ausschusses muss gewährleisten, dass im Rahmen ein- und derselben Angelegenheit die Zuständigkeiten des Ausschusses einerseits und des Kirchenvorstandes andererseits klar voneinander abgegrenzt sind. Insoweit kommt der schriftlichen Bevollmächtigung des Ausschusses durch den Kirchenvorstand ganz erhebliche Bedeutung zu.

Einem Bauausschuss könnten beispielhaft folgende Aufgaben übertragen werden:

- Beteiligung an der Planung und an der Überwachung der Bauausführung, Koordination zwischen Architekten, sonstigen Sonderfachleuten und der Bauabteilung des Generalvikariates.
- Mitwirkung bei der Vergabe von Gewerken: Auswahl der Firmen bei beschränkter Ausschreibung, Teilnahme an Submissionsterminen, Vergabe von Aufträgen an Bauhandwerker bis zu einem Betrag von ..... Euro.
- Vornahme von Musterauswahl.
- Regelmäßige Information des Kirchenvorstandes über den Stand der Baumaßnahme.
- Ständige Kontrolle der finanziellen Abwicklung des Bauvorhabens.
- Entgegennahme und Prüfung der Abnahmeprotokolle der Gewerke durch den Architekten.
- Jährliche Baubegehung und Erstellung eines Protokolls darüber.

Zur weiteren Entlastung des Pfarrers bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden im Rahmen der Erteilung von Zahlungsanweisungen kann der Kirchenvorstand zusätzlich beschließen, dass einem Mitglied des Bauausschusses die Befugnis übertragen wird, Anweisungen zur Begleichung von Rechnungen im Zusammenhang mit einem Bauprojekt zu erteilen. Auch diese Anweisungsbefugnis kann selbstverständlich der Höhe nach begrenzt werden mit der Folge, dass Anweisungen von Zahlungen ab einer bestimmten Größenordnung weiterhin dem Pfarrer bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden vorbehalten bleiben.

Die Erteilung von Untervollmachten ist in den schriftlich zu erteilenden Vollmachten auszuschließen. Die Vollmachten müssen von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Kirchenvorstandes unterzeichnet und mit dem Siegel der Kirchengemeinde versehen werden.

# Anhang 9

## **Rahmenvereinbarung für Gemeinschaften von Gemeinden**

**und Muster für eine Vereinbarung  
zur Bildung einer Gemeinschaft von Gemeinden  
(Kirchlicher Anzeiger vom 1. März 2000, S. 64 ff.)**



# Rahmenvereinbarung für Gemeinschaften von Gemeinden

Für die Gemeinden, die sich zu einer dauerhaften Zusammenarbeit entschieden haben oder entscheiden wollen, geben die folgenden Bestimmungen einen Rahmen vor.

Es wird davon ausgegangen, dass die dauernde Zusammenarbeit nur gelingen kann, wenn verbindliche inhaltliche, personelle und organisatorische Vereinbarungen in einer Gemeinschaft von Gemeinden getroffen werden. Entscheidend für die getroffenen Vereinbarungen ist, dass sie das Ergebnis einer inhaltlichen Auseinandersetzung und eines gemeinsamen Prozesses sind und von den Beteiligten mitgetragen werden.

## 1. Ziele und Aufgaben

- 1.1 Ziel der Gemeinschaft von Gemeinden ist die Koordination der Pastoral und eine verbindliche Form der Kooperation der beteiligten Gemeinden. Unter Gemeinden werden dabei Pfarren und andere Gemeinden – z.B. Gemeinden anderer Kultur und Sprache/Missionen, kategoriale Gemeinden – verstanden (c. 516 § 2, c. 564 in Verbindung mit c. 571 CIC). Gemeinden, die um ihre Identität wissen, sich auf andere hin öffnen und bereit zur gemeinsamen Verantwortung sind, treffen die Vereinbarung, als Gemeinschaft von Gemeinden zusammenzugehen.
- 1.2 Die Koordination und Operation erfordert eine Gesamtsicht
  - der Lebenssituationen der Menschen als Grundlage einer pastoralen Planung,
  - der bisherigen pastoralen Aufgaben und speziellen Erfordernisse bzw. Schwerpunktsetzungen in den beteiligten Gemeinden,
  - der personellen Ressourcen unter den Ehren- und Hauptamtlichen in der Gemeinschaft von Gemeinden.
- 1.3 Aufgabe der Gemeinschaft von Gemeinden ist eine verbindliche Schwerpunktsetzung und Planung der Pastoral durch
  - Koordinierung, z.B. der Sakramentenkatechese oder der Gottesdienstzeiten und des liturgischen Lebens,
  - Kooperation untereinander und in ausgewiesenen pastoralen Sachgebieten,
  - Ermöglichung von Angeboten, z.B. zur Glaubenserneuerung und Vertiefung des geistlichen Lebens,
  - Vernetzung, z.B. zur Stärkung einer diakonischen Pastoral.

## 2. Bildung einer Gemeinschaft von Gemeinden

- 2.1 Die Gemeinden vereinbaren auf der Basis des bestehenden Diözesanen Strukturplanes nach Beratung in den Pfarrgemeinderäten und Kirchenvorständen und nach Absprache mit dem zuständigen Dechanten und dem übrigen Pastoralpersonal (Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen) die Zusammenarbeit in einer Gemeinschaft von Gemeinden. Gemäß § 12 (1) der Pfarrgemeinderatssatzung sollte jeder Pfarrgemeinderat vor der Beschlussfassung eine Pfarrversammlung einberufen. Der örtliche und sachliche Zuständigkeitsbereich sowie die inhaltlichen Voraussetzungen der Zusammenarbeit sind festzulegen.
- 2.2 Die Vereinbarung ist von den Kirchenvorständen und Pfarrgemeinderäten entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeit zu beschließen. Sie ist schriftlich zu verfassen und bedarf der Genehmigung durch den Bischof von Aachen.
- 2.3 Der Einsatz des Pastoralpersonals erfolgt auf der Grundlage des Einsatzplanes „Pastorale Ämter und Dienste“ vom 1. März 2000.

### 3. Leitung

- 3.1 Die Leitung der Gemeinschaft von Gemeinden kann unterschiedliche Formen haben.
- 3.1.1 Ist in den beteiligten Gemeinden nur ein Pfarrer ernannt, ist er zugleich Leiter der Gemeinschaft von Gemeinden.
- 3.1.2 Sind in den beteiligten Gemeinden mehrere Pfarrer oder Capellani ernannt, beruft der Bischof nach Anhörung des Gesamtpfarrgemeinderates oder der Pfarrgemeinderäte einen der Pfarrer oder Capellani zum Leiter der Gemeinschaft von Gemeinden.
- 3.1.3 Im Verhinderungsfall kann sich der leitende Pfarrer oder Capellanus durch eine von ihm benannte Person vertreten lassen. Handelt es sich um priesterliche Aufgaben, muss die Vertretung einem Priester übertragen werden.
- 3.2 Aufgaben und Befugnisse  
Der Leiter hat die Zusammenarbeit zu initiieren und zu moderieren. Damit ist das Recht und die Pflicht verbunden, pastorale Vereinbarungen in der Gemeinschaft von Gemeinden herbeizuführen und für deren Umsetzung Sorge zu tragen.  
Der Leiter stellt sicher, dass im gegebenen Fall Spannungen und Konflikte bearbeitet werden können. Er ist Vorgesetzter des Pastoralpersonals, sofern der Ordinarius nicht eine andere Person als Vorgesetzten bestimmt hat. Er ist Mitglied in den Gremien der Gemeinschaft von Gemeinden und leitet das Pastoralteam. Er repräsentiert die Gemeinschaft nach außen.

### 4. Pfarrgemeinderäte

Die Pfarrgemeinderäte in einer Gemeinschaft von Gemeinden arbeiten zusammen. Sie haben teil an der Leitung der Gemeinschaft. Die Zusammenarbeit kann auf unterschiedliche Weise organisiert werden. Sie können gemeinsame Sitzungen abhalten, einen gemeinsamen Ausschuss bilden oder einen Gesamtpfarrgemeinderat bilden (§ 14 Abs. 5 PGR-Satzung). Ihre Aufgaben und Befugnisse richten sich nach der Pfarrgemeinderatssatzung.

### 5. Pastoralteam

Zum Pastoralteam gehören alle im pastoralen Dienst in den beteiligten Gemeinden eingesetzten Mitglieder des Pastoralpersonals. Die Pastoralteambesprechung ist das für alle verpflichtende Dienstgespräch, zu dem der Leiter regelmäßig wenigstens monatlich einzuladen hat. Weitere Personen, in deren Bereich die zur Beratung anstehenden Fragen fallen, können hinzugezogen werden.

In der Pastoralteambesprechung geht es vor allem um folgende Aufgaben:

- es werden die anfallenden pastoralen Aufgaben und die Arbeit des Pastoralpersonals verteilt und koordiniert,
- in der Teambesprechung wird für die Umsetzung von gemeinsamen Beschlüssen der Pfarrgemeinderäte gesorgt, soweit dies nicht von anderen übernommen wird.

## **6. Anstellungsträgerschaft für kirchengemeindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Kirchengemeindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nach derzeitiger Praxis bei einer der beteiligten Kirchengemeinden angestellt. Existiert ein Kirchengemeindeverband, erfolgen alle Anstellungen bei diesem. Wenn nicht als Kirchengemeinden verfasste Gemeinden einer Gemeinschaft von Gemeinden angehören sollen, ist zuvor über die Anstellungsträgerschaft ein Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikariat herzustellen.

## **7. Zusammenarbeit im kirchengemeindlichen Bereich (Vermögensverwaltung)**

Die Zusammenarbeit der Kirchenvorstände im Bereich der Vermögensverwaltung kann durch Zusammenschluss in einem Kirchengemeindeverband oder durch Zusammenschluss mehrerer Pfarrgemeinden zu einer Kirchengemeinde oder in einer anderen Rechtsform organisiert werden. Für den Zusammenschluss in einem Kirchengemeindeverband sind Regelungen in einer eigenen Ordnung ergangen (vgl. Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1998, Nr. 208, S. 207).

## **8. Finanzierung und Verwaltung**

- 8.1 Zur Finanzierung der Aufgaben der Gemeinschaft von Gemeinden wird eine Umlage auf die beteiligten Kirchengemeinden erhoben. Die Höhe der Umlage schlagen die Pfarrgemeinderäte gemeinsam vor. Diese Festlegung erfolgt durch die Kirchenvorstände bzw. Vermögensverwalter. Die Verwaltung der Umlage wird einer Kirchengemeinde oder dem Kirchengemeindeverband übertragen.
- 8.2 Haben sich die beteiligten Kirchengemeinden zu einem Kirchengemeindeverband zusammengeschlossen, sind die Finanzangelegenheiten und die Verwaltung in Absprache mit den Organen des Kirchengemeindeverbandes zu regeln.

## **9. Dauer, Änderung und Auflösung**

Vereinbarungen zwischen Gemeinden zu einer Gemeinschaft von Gemeinden erfolgen auf Dauer. Eine Änderung oder Auflösung ist nur aus schwerwiegendem Grund möglich. Jede Änderung oder Auflösung bedarf der Zustimmung aller Beteiligten und der Genehmigung des Bischofs von Aachen.

Aachen, 11. Februar 2000

L.S:

Heinrich Mussinghoff  
*Bischof von Aachen*

# Anhang 10

## **Satzung eines Katholischen Kirchengemeindeverbandes**

# Entwurf einer Satzung eines Katholischen Kirchengemeindeverbandes (KGV)

Zur Unterstützung der Arbeit in der Pastoral und Verwaltung der "Gemeinschaft von Gemeinden" haben sich die Kirchengemeinden

.....

zu einem Kirchengemeindeverband gemäß §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist gem. § 23 des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom Bischöflichen Generalvikariat mit Genehmigung der Staatsbehörde anerkannt und erhält folgende Satzung:

## § 1 Name und Sitz des Verbandes

- (1) Die Katholische Kirchengemeinden .....  
bilden zum Zweck der Erfüllung gemeinsamer örtlicher Aufgaben für Seelsorge und Verwaltung sowie zur Versorgung ihrer Gemeinden mit kirchlichen Einrichtungen unter der Bezeichnung "Katholischer Kirchengemeindeverband ....."  
einen Kirchengemeindeverband (KGV).
- (2) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.
- (3) Der Sitz des KGV ist: .....
- (4) Der Verband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift "Katholischer Kirchengemeindeverband ....."

## § 2 Aufgabe und Ziel

- (1) Die Aufgabe des KGV ist die gemeinsame Erfüllung überpfarrlicher Aufgaben im Seelsorgebereich. Dazu gehören die Übernahme von Einrichtungen und die des Personals dieser Einrichtungen sowie der koordinierte Einsatz von Personal- und Sachmitteln.
- (2) Gemeinschaftliche Tätigkeiten und Trägerschaften sind insbesondere in folgenden Bereichen vorgesehen:
  1. Koordinierter Einsatz und Besetzung des Pfarrbüros,
  2. Wahrnehmung der Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden, die diese auf den KGV übertragen haben und Koordination weiterer möglicher Projekte der Gemeinden (z. B. ....),

3. Anstellungsträgerschaft für das gesamte Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen innerhalb des KGV (Folgedienste, Kindertagesstätten etc.) nach Übertragung der Anstellungs- und Betriebsträgerschaften auf den KGV gem. § 613 a BGB,
  4. Abstimmung der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Pfarrheime, Dienstwohnungen etc.),
  5. Abstimmung von Bau- und Sanierungsmaßnahmen,
  6. finanzielle Absicherung und Abwicklung gemeinsamer pastoraler Anliegen und Maßnahmen.
- (3) Die nach den staatskirchenrechtlichen Vorschriften den Kirchenvorständen der in dem KGV verbundenen Kirchengemeinden zugewiesene Verantwortung in Bezug auf die Vertretung und Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinden wird durch die Übertragung von Aufgaben auf den KGV nicht berührt.
  - (4) Zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben richtet der KGV ein Budget ein und führt einen eigenen Haushalts- und Stellenplan.

### § 3 Verbandsvertretung

- (1) Die Verbandsvertretung vertritt den KGV und verwaltet die Angelegenheiten des Verbandes.
- (2) Die Verbandsvertretung besteht aus dem Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der in § 1 genannten Kirchengemeinden, die von diesen Kirchenvorständen aus ihren gewählten Mitgliedern für die Dauer ihres Hauptamtes gewählt werden.
- (3) Weiterhin gehören der Verbandsvertretung ohne Stimmrecht folgende Personen an:  
- je ein Vertreter/eine Vertreterin der Pfarrgemeinderäte.

Wenn ein Gesamtpfarrgemeinderat gem. § 14 Abs. 5 der Satzung für die Pfarrgemeinderäte gebildet ist, bestimmt dieser den Vertreter/die Vertreterin.

- (4) Ist in den am KGV beteiligten Gemeinden nur ein Pfarrer ernannt, ist dieser Vorsitzender der Verbandsvertretung. Sind in den beteiligten Kirchengemeinden mehrere Pfarrer ernannt, so ist derjenige Pfarrer Vorsitzender der Verbandsvertretung, der vom Bischof zum Leiter der Gemeinschaft von Gemeinden ernannt ist. Der Pfarrer kann den Vorsitz mit Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates auf ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung übertragen. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren. Der Gewählte bedarf der Bestätigung durch das Bischöfliche Generalvikariat.
- (5) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (6) Die Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

- (7) Die Verbandsvertretung kann Ausschüsse gemäß Art. 5 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden vom 25. Juni 1931 bilden.

#### **§ 4 Ausführung der Geschäfte**

Die Verbandsvertretung kann die Ausführung ihrer Geschäfte einem/einer Geschäftsführer/in, einem/einer Verwaltungsmitarbeiter/in, einem/einer nebenamtlichen Rendanten/in oder einer Zentralrendantur übertragen.

Stellung und Aufgabenkreis ergeben sich aus der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden für das Bistum Aachen vom 25. Juni 1931 und den einschlägigen diözesanen Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

Auf Einladung der Verbandsvertretung nehmen an den Sitzungen der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin, der Verwaltungsmitarbeiter / die Verwaltungsmitarbeiterin, der Rendant / die Rendantin oder ein Beauftragter der Zentralrendantur teil.

#### **§ 5 Form rechtsgeschäftlicher Erklärungen und bischöfliche Genehmigung**

Die Willenserklärungen der Verbandsvertretung verpflichten den KGV nur dann, wenn sie der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und je zwei Mitglieder schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgeben.

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Verbandsvertretung bedürfen in den in der Geschäftsanweisung für die Verwaltung in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden für das Bistum Aachen vom 25. Juni 1931 in der jeweils gültigen Fassung (z.Zt. KA 2003, S. 26 f.) genannten Fällen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

#### **§ 6 Subsidiäre Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes**

Sofern in vorstehender Satzung keine besonderen Regelungen getroffen sind, gelten ergänzend die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens in der jeweiligen Fassung.

#### **§ 7 Erweiterung des KGV, Erweiterung des Umfangs der Rechte und Pflichten, Austritt aus dem KGV und Auflösung**

- (1) Das Verfahren der Erweiterung oder Einschränkung der Aufgabenbereiche, der Erweiterung des KGV bzw. des Austritts aus dem KGV und seine Auflösung richten sich nach den §§ 22, 23 des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens, soweit in dieser Satzung oder in einer Verfahrensordnung nichts anderes geregelt ist.

- (2) Eine Kirchengemeinde kann den KGV nur im Rahmen einer allgemein angeordneten Neuwahl des Kirchenvorstandes verlassen.
- (3) Nur wenn sowohl der alte als auch nach entsprechender Konstituierung der neue Kirchenvorstand einem Austritt zugestimmt haben, kann der Austritt erfolgen. Näheres regelt eine Verfahrensordnung.
- (4) Eine Auflösung des Kirchengemeindeverbandes bedarf der Zustimmung der Verbandsvertretung, der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden und des Bischöflichen Generalvikariates.

## **§ 8 Satzungsänderungen**

Satzungsänderungen bedürfen der Zustimmung der Verbandsvertretung, der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden und des Bischöflichen Generalvikariates.

# **Verfahrensordnung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes**

## **§ 1 Erweiterung des Kirchenverbandes bzw. Erweiterung seiner Aufgaben**

- (1) Die Kirchengemeinden des KGV können durch gleichlautende Beschlüsse der Kirchenvorstände weitere Aufgaben auf den KGV übertragen.
- (2) Die Erweiterung des KGV bedarf der Zustimmung der Mehrheit der Verbandsvertretung.

## **§ 2 Konstituierung der Verbandsvertretung**

- (1) Die jeweiligen Kirchenvorstände teilen nach ihren konstituierenden Sitzungen die Entscheidung der Mitglieder gem. § 3 (2) der Satzung des Kirchengemeindeverbandes mit. Der dienstälteste Pfarrer beruft innerhalb von zwei Monaten nach der Kirchenvorstandswahl die Verbandsvertretung zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Im Fall der Verhinderung des Vorsitzenden der Verbandsvertretung des KGV nimmt das dienstälteste, anwesende Kirchenvorstandsmitglied den Vorsitz wahr.
- (3) Scheidet ein von den Kirchenvorständen bestimmtes Mitglied während der Amtsperiode aus, so führt der jeweilige entsendende Kirchenvorstand eine entsprechende Ersatzwahl durch.



### § 3 Verfahren bei Beschäftigungsumfängen

Im Zusammenhang mit der Anstellungsträgerschaft des Personals des KGV können mehrere Kirchengemeinden die Beschäftigungsumfänge zusammenlegen und in einer Person vereinigen.

### § 4 Verfahren bei Anschaffungen

Sollten außergewöhnliche Anschaffungen erfolgen, teilt die Verbandsvertretung dem Kirchenvorstand den Beschluss und die Umlagekosten mit.

In getrennten Sitzungen entscheiden die Kirchenvorstände über die Beschlussvorlage. Stimmt die Mehrheit der Kirchenvorstände dagegen, ist der Beschluss hinfällig. Stimmt nur ein Vorstand dagegen, so muss die Verbandsvertretung erneut über den Sachverhalt beraten. Bleibt es bei ihrem Beschluss, so kann der einwendende Kirchenvorstand das Zustandekommen des Beschlusses nur noch mit 2/3 Mehrheit verhindern.

Die Kirchenvorstände der Katholischen Kirchengemeinden .....

haben der Errichtung des Kirchengemeindeverbandes .....

auf ihrer heutigen gemeinsamen Sitzung in getrennten Abstimmungen zugestimmt.

Sie bitten die Bischöfliche Behörde, mit Genehmigung der Staatsbehörde den Gemeindeverband zu errichten.

....., den .....

Für die Kirchengemeinde:

.....

.....

.....

(Siegel)

....., den .....

Für die Kirchengemeinde:

.....

.....

.....

(Siegel)

# Anhang 11

## **Mustersatzung für Altenheime**

**in Trägerschaft Katholischer Kirchengemeinden im Bistum Aachen**

## § 1 Name und Sitz

Das St. NN Altenheim steht in Trägerschaft der Katholischen Kirchengemeinde St. NN und wird als Sondervermögen der Kirchengemeinde nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens vom 24.07.1924 geführt.

## § 2 Grundlagen

- (1) Das St. NN Heim soll alten Menschen ohne Rücksicht auf Glauben, Herkunft und Nationalität dienen. Dieser Dienst wird in Ausübung christlicher Nächstenliebe und im Sinne der Caritas als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche geleistet. In Erfüllung dieser Zielsetzung bilden alle Mitarbeiter eine Dienstgemeinschaft, deren geistige Grundlage das Evangelium ist.
- (2) Die Seelsorge ist wesentlicher Bestandteil des Dienstes an den Bewohnern und Mitarbeitern und gehört wie die soziale Betreuung zu den allgemeinen Leistungen des Heimes.

## § 3 Zusammenarbeit mit kirchlichen Einrichtungen

- (1) Das St. NN Heim arbeitet eng mit den Einrichtungen in der Kirchengemeinde, kirchlichen Diensten und anderen kirchlichen Rechtsträgern zur Erfüllung seines Auftrages zusammen.
- (2) Die Kirchengemeinde ist dem Caritasverband für das Bistum Aachen e.V. als der vom Bischof von Aachen anerkannten organisatorischen Zusammenfassung der innerhalb der Diözese Aachen der Caritas dienenden katholischen Einrichtungen, Anstalten, Körperschaften, Gemeinschaften, Vereine und Verbände als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege zugeordnet.

## § 4 Stellung des Kirchenvorstandes

- (1) Gemäß § 1 des Gesetzes über die Verwaltung des kath. Kirchenvermögens ist der Kirchenvorstand das gesetzlich für die Verwaltung des Heimes vorgesehene Organ. Der Kirchenvorstand bestimmt die Ziele und die Grundrichtung des Heimes, deren Verwirklichung seiner Verantwortung und Aufsicht unterliegt.
- (2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben bedient sich der Kirchenvorstand gemäß Art. 5 der aufgrund § 21 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des kath. Kirchenvermögens erlassenen Geschäftsanweisung eines Kuratoriums (Heimrates) und bestellt eine Verwaltungsleitung.
- (3) Der Kirchenvorstand legt die Zuständigkeiten des Kuratoriums und der Verwaltungsleitung in einer Geschäftsordnung und einer Dienstanweisung fest.

## § 5 Steuerbegünstigte Zwecke

- (1) Die Kirchengemeinde verfolgt mit der Trägerschaft des Heimes ausschließlich und unmittelbar kirchliche, gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die Satzungszwecke werden insbesondere durch die Altenhilfe, mit der Betreuung und Pflege alter und hilfsbedürftiger Menschen, eines fahrbaren Mittagstisches etc., der Errichtung und Unterhaltung eines Gottesdienstraumes und der seelsorglichen Betreuung der Bewohner und Mitarbeiter verwirklicht.
- (2) Die Einrichtung ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel des Heimes sind nur für die satzungsmäßigen Zwecke zu verausgaben. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Altenheims fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 6 Geltung kirchlicher Regelungen

- (1) Unbeschadet der Beachtung staatlicher Vorschriften gelten die vom Bischof von Aachen in dem Bereich der Diözese Aachen in Kraft gesetzten Rechtsnormen.
- (2) Im Hinblick auf die Bildung eines Beirates und die Bestellung eines Heimsprechers nach § 5 Abs. 2 Heimgesetz gilt die bischöfliche Ordnung (Kirchlicher Anzeiger 1991, Nr. 141, Seite 138).

## § 7 Aufhebung des Altenheimes

Bei Auflösung der Einrichtung ist das Sondervermögen von der Kirchengemeinde ausschließlich zu kirchlichen, gemeinnützigen und mildtätigen Zwecken zu verwenden.

# Anhang 12

## **Statut des Pfarrheimes**

**der Katholischen Kirchengemeinde St. N.N.**

## Statut des Pfarrheimes der Kath. Kirchengemeinde St. N.N.

- 1) Das Pfarrheim ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde St. NN, dient der Seelsorge und der Begegnung in der Gemeinde. Die Nutzung des Pfarrheimes darf nicht im Widerspruch zu den Grundsätzen der Glaubens- und Sittenlehre der Kirche stehen.
- 2) Das Pfarrheim dient Aufgaben der Seelsorge. Deshalb entscheidet der Pfarrer der Kirchengemeinde grundsätzlich über die Nutzung des Pfarrheimes durch Pfarrmitglieder, pfarrliche Gruppen und Gemeinschaften. Die Nutzung zu seelsorglichen Zwecken hat ausnahmslos Vorrang vor allen anderen Nutzungsarten.
- 3) In vermögensrechtlicher Hinsicht unterliegt das Pfarrheim der Verwaltung des Kirchenvorstandes. Der Kirchenvorstand überträgt die Aufgaben der laufenden Verwaltung durch entsprechende Vollmacht auf einen Beirat. Der Kirchenvorstand ist jedoch berechtigt, als das für die Vermögensverwaltung zuständige gesetzliche Organ die Verwaltung unmittelbar auszuüben.
- 4) Dem Beirat gehören an:
  - 2 Mitglieder des Kirchenvorstandes
  - 2 Mitglieder des Pfarrgemeinderates
  - der Hausmeister

Der Beirat legt in regelmäßigen Abständen die Raumverteilung fest, setzt eine Hausordnung in Kraft und bestimmt die Öffnungszeiten des Pfarrheimes. Der Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

- 5) Während der Öffnungszeiten des Pfarrheimes hat der Hausmeister gegenüber den Besuchern unmittelbare Weisungsbefugnis. Der Hausmeister hat auf die Einhaltung der Hausordnung durch die Besucher des Pfarrheimes zu achten.
- 6) Das Pfarrheim kann auch an außerpfarrliche Gruppen, Körperschaften, Vereine oder Privatpersonen im Rahmen der verfügbaren Raumkapazitäten vergeben werden, soweit die beantragte Nutzung nicht dem Zweck als Pfarrheim widerspricht und die pfarrliche Nutzung nicht behindert wird.

Der Beirat entscheidet über die Vergabe der Räume an private Nutzer, die Kirchengemeinde schließt mit diesen einen schriftlichen Vertrag. In diesem Vertrag sind die gegenseitigen Rechte und Pflichten einschließlich der Höhe des Nutzungsentgeltes zur Abdeckung der der Kirchengemeinde entstehenden Unkosten festzulegen.

- 7) Kirchenvorstand und Beirat können Einzelpersonen oder Gruppen, die nachhaltig gegen dieses Statut, die Hausordnung oder vertraglich vereinbarte Pflichten oder Weisungen des Hausmeisters verstoßen, mit einem Hausverbot belegen.
- 8) Die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit sind sorgfältig einzuhalten.

# Anhang 13

## **Vertrag**

**über die Überlassung des Pfarrheimes  
bei Veranstaltungen**

## Vertrag

über die Überlassung des Pfarrheimes St. .... zur Durchführung einer Veranstaltung

zwischen

der Katholischen Kirchengemeinde St. ....  
vertreten durch den Kirchenvorstand

.....  
im folgenden Eigentümer genannt

und

Veranstalter .....  
(Name, Anschrift)

vertreten durch

.....  
im folgenden Veranstalter genannt

Das Pfarrheim St. .... ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde St. ....  
Das Pfarrheim dient der Seelsorge und ist ein Ort der Begegnung in der Gemeinde.

Veranstaltungen in diesem Hause dürfen nicht im Widerspruch zu den Grundsätzen der katholischen Glaubens- und Sittenlehre stehen.

1) Für die Veranstaltung am .....  
überlässt der Eigentümer dem Veranstalter folgende Räume des Pfarrheimes  
a)  
b)  
c)

2) Für die erforderlichen Auf- und Abbauarbeiten stehen dem Veranstalter folgende Zeiten zur Verfügung:

.....

3) Folgende Veranstaltungen, die gleichzeitig oder zeitversetzt am Veranstaltungstag oder während der Auf- und Abbauarbeiten stattfinden, dürfen nicht gestört bzw. beeinträchtigt werden.

.....

- 4) Das Nutzungsentgelt für die Veranstaltung beträgt ..... €.
- Das Nutzungsentgelt ist spätestens bis ..... dem Eigentümer  
auf dessen Konto Nummer .....  
bei der ..... (BLZ ..... ) zu überweisen.
- 5) Der Eigentümer stellt folgende hauseigene Anlagen zur Verfügung
- a) Lautsprecheranlage  
b) Zapfanlage usw.
- Die Bereitstellungsgebühr beträgt ..... €.
- Die Bedienung der hauseigenen Anlagen bestimmt der Eigentümer.
- Die Bedienungsgebühr ist mit dem Nutzungsentgelt abzurechnen.
- 6) Der Veranstalter ist zum Herrichten und Abräumen der genutzten Räume verpflichtet; diese sind besenrein zu verlassen.
- Einrichtungsgegenstände und Dekorationen größerer Art dürfen nur mit Einwilligung des Eigentümers aufgestellt bzw. angebracht werden.
- Die sanitären Anlagen sind in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben. Weisungen des Kirchenvorstandes bzw. seines Beauftragten sind zu befolgen. Mitglieder des Kirchenvorstandes bzw. Bevollmächtigte des Kirchenvorstandes haben jederzeit das Recht, sich von der Einhaltung vertraglicher Regelungen zu überzeugen.
- 7) Für alle Schäden an den überlassenen Räumen und Einrichtungen, insbesondere der Lautsprecheranlage, Zapfanlage etc., die durch die Veranstaltung entstehen, haftet der Veranstalter, ebenso für Beschädigungen, Diebstahl, Zerstörung ein- oder angebrachter Gegenstände.
- Der Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Der Veranstalter stellt den Eigentümer von Ersatzansprüchen Dritter frei, die diese bei der Durchführung der Veranstaltung gegen den Hauseigentümer erlangen können.
- 8) Die GEMA-Gebühr trägt der Veranstalter. Er hat den Eigentümer ggf. hiervon freizustellen.
- 9) Der Eigentümer gewährt eine Garderobenanlage, übernimmt jedoch keine Haftung für die abgelegte Garderobe.



- 10) Der Veranstalter trägt die Verantwortung dafür, dass die Veranstaltung im Einklang mit zivil- und öffentlich-rechtlichen Bestimmungen steht.

Insbesondere sind die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit sorgfältig zu beachten.

Eine Belästigung oder Störung der Nachbarn durch Geräuschemissionen ist zu vermeiden. Nach 22.00 Uhr sind Betätigungen verboten, die geeignet sind, die Nachruhe zu stören.

Die Nutzung des Pfarrheimes muss den Grundsätzen der kath. Glaubens- und Sittenlehre entsprechen. Sollte die Nutzung diesen Grundsätzen widersprechen, so ist der Kirchenvorstand berechtigt, die Nutzung der Räume umgehend zu unterbinden.

..... , den .....

Für die Kirchengemeinde:

.....

.....

.....

(Siegel)

..... , den .....

Für den Veranstalter:

.....

<b>A)</b>	
Amtsdauer der Kirchenvorsteher .....	S. 10, 23, 38
Amtsverlust .....	S. 10, 23, 38
Amtsverschwiegenheit .....	S. 23
Aufsicht des Generalvikariates - Inhalt der Aufsicht .....	S. 24, 41, 48
Ausschuss des Kirchenvorstandes .....	S. 14, 70, 83
<b>B)</b>	
Baumaßnahme - Anhörung des Pfarrgemeinderates .....	S. 9, 55
Befangenheit von Kirchenvorstandsmitgliedern .....	S. 22, 39
Bevollmächtigung .....	S. 13, 19
Beschlussfähigkeit .....	S. 21, 39
Beschlussfassung .....	S. 22, 39
<b>D)</b>	
Delegation der Vermögensverwaltung .....	S. 13, 14, 19
Dienstvorgesetzter .....	S. 18
<b>E)</b>	
Ersatzmitglieder des Kirchenvorstandes .....	S. 11, 62
<b>F)</b>	
Fonds .....	S. 15, 45
- Fabrikfonds .....	S. 15, 18, 45
- Stellenfonds .....	S. 16, 45
- Stiftungsfonds .....	S. 16, 45
- Neuregelung der Verwaltung .....	S. 17
<b>G)</b>	
Gäste bei Kirchenvorstandssitzungen .....	S. 21
Gemeinschaften von Gemeinden - Rahmenvereinbarung .....	S. 25, 72
Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens .....	S. 24, 41, 48

<b>H)</b>	
Haftung der Kirchengemeinde .....	S. 12
Haushalt (kirchengemeindlicher)-defizitärer .....	S. 12, 13, 39
Hausrecht in Einrichtungen der Kirchengemeinde .....	S. 18
<b>I)</b>	
Information der Gemeindeöffentlichkeit .....	S. 23
Information (gegenseitige) von Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat .....	S. 9
<b>K)</b>	
Kirchengemeindeverband .....	S. 26, 41, 76
- Anstellungsträger von Personal .....	S. 27, 31, 78
- Aufgaben .....	S. 27, 77
- Geschäftsführung .....	S. 30, 79
- Gründung... ..	S. 27
- Satzung (Muster) .....	S. 76
- Verbandsvertretung .....	S. 26, 42, 78
Kirchensteuer .....	S. 32
- Kirchensteuerrat .....	S. 33
- Vertreter der Kirchenvorstände im Kirchensteuerrat .....	S. 33
Kirchenvorstand .....	S. 8, 37, 45
- Abgrenzung zum Pfarrgemeinderat .....	S. 9
- Aufgaben .....	S. 8, 37, 47
- Geschichtliche Entwicklung .....	S. 8
- Stellung .....	S. 8, 45
- Zusammensetzung .....	S. 10, 37, 46
Kirchenvorstandsmitglieder .....	S. 10, 37, 46
- Verantwortung .....	S. 12, 25
- Befangenheit .....	S. 22, 39
Kirchenvorstandssitzungen .....	S. 21, 39
- Beratung .....	S. 21
- Beratungsgeheimnis .....	S. 23
- Gäste .....	S. 21
- Mehrheitsentscheidung .....	S. 22, 39
- Nichtöffentlichkeit .....	S. 21
- Protokollführung .....	S. 23, 39
Kuratorium (als Ausschuss des Kirchenvorstandes) .....	S. 14, 83

<b>P)</b>	
Personalfonds .....	S. 16
Personalführung .....	S. 18
Pfarrer .....	S. 10
- Vorsitzender des Kirchenvorstandes .....	S. 10, 11, 37, 46
- Entscheidungen in Seelsorgeangelegenheiten .....	S. 15, 47
Pfarrgemeinderat .....	S. 9, 53
- Anhörungsrecht .....	S. 9, 55
- Aufgaben .....	S. 9, 53
- Delegierter des (siehe auch: Gäste bei Kirchenvorstandssitzungen) .....	S. 9, 22
- Satzung (Auszug) .....	S. 52
Pfarramtskasse .....	S. 16, 45
- bei Vakanzen .....	S. 16
Pfarrheim .....	S. 18
- Statut .....	S. 84
- Vertrag zur Überlassung eines Pfarrheimes .....	S. 86
Protokoll der Kirchenvorstandssitzung .....	S. 23, 39
<b>R)</b>	
Rechtsgeschäftliches Handeln des Kirchenvorstandes .....	S. 19
Rendant .....	S. 20
- Aufgaben .....	S. 20
- Bankvollmacht .....	S. 20
- Vertrag (Geschäftsbesorgungsvertrag) .....	S. 66
- Zahlungsanweisungen .....	S. 20
<b>S)</b>	
Schiedsstelle .....	S. 35
Schlichtungsausschuss .....	S. 34
Schlichtungsstelle für Mitarbeitervertretungen .....	S. 34
Schlüsselzuweisung .....	S. 11, 13, 25
Spenden .....	S. 10, 16
Staatskirchenrecht .....	S. 8
- Vorrang vor Kirchenrecht .....	S. 8
Stellenfonds .....	S. 16
Stiftungsfonds .....	S. 16

**T)**

Tagesordnung .....	S. 21, 39
Treuhandvermögen des Pfarrers .....	S. 16

**V)**

Verbandsvertretung .....	S. 26, 42, 78
Vertretung des Kirchenvorstandes .....	S. 13, 19
Vermögensverwaltung .....	S. 10, 18, 37, 47
- Wahrnehmung .....	S. 8, 11, 14
- Aufgaben .....	S. 8, 37, 47
Verschwiegenheit (siehe Amtsverschwiegenheit) .....	S. 23
Verwaltungsmitarbeiter .....	S. 20, 26
Vollmacht (siehe Bevollmächtigung) .....	S. 13, 14, 19
Vorsitzender der Gemeinschaft von Gemeinden .....	S. 74
Vorsitzender des Kirchenvorstandes .....	S. 8, 37, 46
- Stellvertretender Vorsitz .....	S. 11, 47

**W)**

Wählbarkeit .....	S. 10, 24, 38
Wahlberechtigung .....	S. 24, 37
Wahlordnung zur Wahl des Kirchenvorstandes .....	S. 23, 56







Handreichung für Kirchenvorstände  
2 0 0 4

Bischöfliches Generalvikariat Aachen, Rechtsabteilung • Klosterplatz 7, 52062 Aachen  
Tel.: 0 241 / 452-515 • Fax: 0 241 / 452-413  
E-Mail: [info@bistum-aachen.de](mailto:info@bistum-aachen.de) • [www.bistum-aachen.de](http://www.bistum-aachen.de)