

Verwaltung des kirchlichen Vermögens im niedersächsischen Anteil der Erzdiözese Paderborn. Geschäftsanweisung

Diözesangesetz vom 20. November 2006

in: KA 140 (2006) 157-169, Nr. 175

Hiermit wird auf Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für den im Land Niedersachsen gelegenen Anteil des Erzbistums Paderborn (KVVG) folgende Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände im niedersächsischen Anteil der Erzdiözese Paderborn erlassen.¹

Inhaltsübersicht [Auf Abdruck wurde verzichtet]

Teil A. – Allgemeine Bestimmungen für die Arbeit der Kirchenvorstände

§ 1

Begriff des Kirchenvermögens

(1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde (§ 1 KVVG) gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge von Pfarr- und sonstigen kirchengemeindlichen Festen und Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden und sonstige Gaben für Zwecke der Kirchengemeinde und das Treugut.

(2) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören Geld, sonstige Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die einem Geistlichen oder pastoralen Mitarbeiter der Gemeinde zur freien Verfügung für caritative oder seelsorgliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung gehörenden Zweck von Dritten (Gebenden) überlassen werden (Gaben für einen guten Zweck).

Zu dieser Art von Vermögen der Kirchengemeinde gehören auch Erträge von Kollekten für seelsorgliche oder caritative Zwecke, die von den Gemeindegliedern selbst erfüllt werden sollen.

(3) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören nicht Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund erzbischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke

¹ Soweit in dieser Geschäftsanweisung auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dies mit Ausnahme der Geistlichen für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

aufgebracht worden sind (can. 1266 CIC), und sonstiges von der Kirchengemeinde treuhänderisch zu verwaltendes Vermögen.

§ 2

Zuständigkeit des Kirchenvorstandes

- (1) Der Kirchenvorstand vertritt die Kirchengemeinde (§ 1 Abs. 1 Satz 1 KVVG).
- (2) Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde (§ 1 Abs. 1 Satz 2 KVVG).
- (3) Unter das Verfügungs- und Verwaltungsrecht des Kirchenvorstandes fällt auch das Stellenvermögen des Geistlichen und der Kirchenbediensteten, soweit dadurch die Rechte der Stelleninhaber an den zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögensstücken nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In die Vertretungs- und Verwaltungsbefugnis des Kirchenvorstandes fallen nicht
 - a) die unselbstständigen Einrichtungen und Stiftungen der Kirchengemeinde, deren Verwaltung und Vertretung mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung anderweitig geregelt sind,
 - b) das Treugut der Kirchengemeinde (§ 1 Abs. 1 Satz 2 KVVG).
- (5) Spenden, die einem Geistlichen einer Kirchengemeinde ohne Zweckbestimmung übergeben worden sind, gehören nicht zum Treugut, sondern fallen in die Kompetenz des Kirchenvorstandes (can. 1267 § 1 CIC). Bei zweckbestimmten Spenden, die nicht zum Treugut gehören, hat der Kirchenvorstand darauf zu achten, dass etwaige vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden (can. 1267 § 3 CIC).

§ 3

Vermögensüberwachung

- (1) Im Rahmen der Pflicht zur Überwachung des Vermögens sorgt der Kirchenvorstand dafür, dass das vorhandene Vermögen nicht vermindert, geschädigt oder seinem Zweck entfremdet, vielmehr in jeder Hinsicht gesichert, in gutem Zustand erhalten und sowohl unter caritativen als auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten genutzt wird. Er muss bei der Verwaltung des Vermögens die bestehenden staatlichen Gesetze und allgemeinen kirchlichen Vorschriften, die besonderen erzbischöflichen Anordnungen und die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Stiftungsbestimmungen beachten.
- (2) Insbesondere gehört zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes,
 - a) ein lückenloses Vermögensverzeichnis (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 KVVG) aufzustellen und ständig fortzuführen. Bei festgestelltem Verlust von Gegenständen wird deren Verbleib erforscht.

- b) aus Anlass der Feststellung von Fehlern und Mängeln, eine Begehung der kirchlichen Gebäude, Gebäudeteile, Anlagen und der Grundstücke vorzunehmen, dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden schriftlich festzuhalten, Schäden zu gegebener Zeit beheben zu lassen und dem Erzbischöflichen Generalvikariat hierüber zu berichten, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können. Im Hinblick auf Reparaturen, Neu- und Erweiterungsbauten oder Neu- und Ersatzbeschaffung und Instandhaltung des Inventars finden die jeweils gültigen Haushaltsrichtlinien des Bistums Anwendung.
- (3) Das Vermögensverzeichnis gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 3 KVVG umfasst:
- a) ein Verzeichnis für die kircheneigenen Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte einschließlich der Erbbaurechte. Dieses Verzeichnis hat das gesamte unbewegliche Vermögen der Kirchengemeinde, der Pfarre, der Küsterei oder eines sonstigen vom Kirchenvorstand verwalteten Fonds anhand von Grundbuch- und Liegenschaftskatastrauszügen nachzuweisen. Bestehende Wasserrechte sind anhand eines Auszuges aus dem Wasserbuch nachzuweisen.
- b) ein Verzeichnis der Erbbaurechtsverträge, Schiedsverträge, Urkunden über Grunddienstbarkeiten, Urkunden über Baulastbestellungen, Darlehns- und/oder Schuldurkunden, Erbscheine und sonstige Urkunden, Stiftungsurkunden oder schriftliche Nachrichten, Belastungsgenehmigungen, Vorrangeinräumungserklärungen sowie Bauleitpläne, welche kirchliche Grundstücke betreffen. Zu den sonstigen Urkunden gehören auch Miet- und Pachtverträge sowie sonstige schriftliche Verträge, z.B. Strom-, Gas-, Fernwärmelieferungsverträge und Wartungsverträge aller Art, sowie Versicherungsverträge und Versicherungspolizen.
- c) ein Inventarverzeichnis: Zum Inventar gehören alle beweglichen Gegenstände und Utensilien im Besitz der Kirchengemeinde, der Pfarre oder deren Einrichtungen, z.B. Maschinen und Geräte, Mobiliar, Gefäße, Paramente, Ausschmückungsgegenstände, Grabmäler, Denkmäler, Altertümer, Missalien, Chorbücher, Kunstgegenstände sowie Edelmetall.

§ 4

Einführung und Verpflichtung der Kirchenvorstandsmitglieder

(1) In der konstituierenden Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl werden die neuen Mitglieder des Kirchenvorstandes nach der Erklärung der Annahme der Wahl durch den Vorsitzenden auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.

Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern wird entsprechend verfahren.

Nach Abgabe dieser Verpflichtungserklärung wird allen Kirchenvorstandsmitgliedern ein Exemplar des KVVG und der Geschäftsanweisung überreicht.

(2) In die Niederschrift über diese Sitzung wird ein Verzeichnis der Namen und Anschriften der gewählten Mitglieder und der Ersatzmitglieder aufgenommen. Dieses Verzeichnis wird um die Namen des stellvertretenden Vorsitzenden und des vom Pfarrgemeinderat bestimmten Kirchenvorstandsmitgliedes nach deren Wahl ergänzt. Das Verzeichnis ist unverzüglich dem Erzbischöflichen Generalvikariat zu übersenden.

§ 5

Vorsitzender/Vorbereitung der Kirchenvorstandssitzungen

(1) Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln der in der Regel schriftlichen Einladung vorbereitet werden. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass der Sitzungstermin nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht wird.

(2) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung sind dem Vorsitzenden spätestens am Tage vor der Sitzung schriftlich zu übermitteln. Über die Zulassung beschließt der Kirchenvorstand.

(3) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse. Dabei soll er die Mitwirkung der übrigen Mitglieder in Anspruch nehmen. Er bestimmt auch eine etwaige Geschäftsverteilung.

§ 6

Der stellvertretende Vorsitzende

(1) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser sein Amt nicht wahrnehmen kann.

(2) Die Wahl zum stellvertretenden Vorsitzenden ist spätestens in der zweiten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl durchzuführen. Auf Antrag wird geheime Wahl durchgeführt. Gewählt ist der Kandidat, auf den die Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Erhält keiner der Kandidaten die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt. Kommt es bei der Stichwahl zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

(3) Der stellvertretende Vorsitzende kann mit 2/3-Mehrheit aller Mitglieder des Kirchenvorstandes abgewählt und durch einen anderen Stellvertreter ersetzt werden.

§ 7**Der Rendant (unbesetzt)****§ 8****Vorsitzender und Geschäftsführung des Kirchenvorstandes**

(1) Außer im Rahmen der laufenden Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.

(2) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und dem Erzbischöflichen Generalvikariat sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Für die Geschäftsführung und die Durchführung der Kirchenvorstandsbeschlüsse kann er die Mitwirkung der Mitglieder des Kirchenvorstandes in Anspruch nehmen. Er informiert den Kirchenvorstand umfassend über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.

§ 9**Dienstvorgesetzter und Leiter der Dienststelle**

(1) Der Pfarrer nimmt die Aufgaben des Dienstvorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr.

(2) Der Kirchenvorstand kann nach § 2 Abs. 2 Mitarbeitervertretungsordnung einen leitenden Mitarbeiter schriftlich beauftragen, den Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung zu vertreten. Die schriftliche Beauftragung kann vom Kirchenvorstand widerrufen werden.

§ 10**Ausschüsse**

(1) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung, zur sachkundigen Behandlung einzelner Arbeitsgebiete und Vermögensteile und zur Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse kann der Kirchenvorstand aus seiner Mitte Ausschüsse bilden (§ 2 Abs. 6 KVVG), zu denen er auch Dritte durch Beschluss als Mitglieder hinzuziehen kann. Die Zahl der sonstigen Mitglieder darf die Zahl der Kirchenvorstandsmitglieder in den Ausschüssen nicht überschreiten.

(2) Über die Besetzung der Ausschüsse und die Bestellung der Ausschussvorsitzenden beschließt der Kirchenvorstand. Der Ausschussvorsitzende muss dem Kirchenvorstand angehören. Bei der Arbeit der Ausschüsse finden die §§ 11 und 13 KVVG und § 19 entsprechende Anwendung.

(3) Die Ausschüsse können nur dann bindende Beschlüsse fassen, wenn sie dazu vom Kirchenvorstand unter bestimmter schriftlicher Umschreibung des Umfangs der

Beschlussfassungskompetenz ermächtigt sind. Einem Ausschuss kann keine Generalvollmacht erteilt werden.

§ 11

Beratungen des Kirchenvorstandes

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes.
- (2) Zunächst werden die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes (§ 12 Abs. 2 KVVG) und die Tagesordnung festgestellt. Auf Verlangen wird die Niederschrift über die letzte Sitzung verlesen.
- (3) Über Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen und die keine Anträge nach § 5 Abs. 3 sind, kann nur verhandelt werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder zustimmen. Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht 2/3 der anwesenden Mitglieder widersprechen.
- (4) Beschlüsse werden, sofern das KVVG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen wirken sich auf das Abstimmungsergebnis nicht aus. Übersteigen die Stimmenthaltungen die Gesamtzahl der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen, soll erneut beraten und abgestimmt werden. Bei erneuter Abstimmung gilt der Antrag unabhängig von der Zahl der Stimmenthaltungen als angenommen oder abgelehnt. Es wird offen abgestimmt, sofern nicht der Vorsitzende oder 1/4 der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder geheime Abstimmung beantragen. Gefasste Beschlüsse können nur durch neuen Beschluss geändert oder aufgehoben werden.
- (5) Gemeindereferenten können zu den Tagesordnungspunkten der Sitzung hinzugezogen werden, für deren Beratung ihre Teilnahme förderlich ist. Ein Stimmrecht steht ihnen nicht zu.
- (6) Der Vorsitzende übt in den Sitzungen das Hausrecht aus. Wird die Beratung beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

§ 12

Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern des Kirchenvorstandes

- (1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen zugezogen und gehört werden. Ein Stimmrecht steht ihnen nicht zu.

(2) Mitarbeiter des Erzbischöflichen Generalvikariates können jederzeit an den Sitzungen des Kirchenvorstandes mit der Möglichkeit der Stellungnahme teilnehmen.

§ 13

Nicht öffentliche Sitzungen

(1) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchenvorstand über den Ausschluss der Öffentlichkeit bezüglich einzelner Tagesordnungspunkte.

(2) Neben Personalangelegenheiten sind sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind, nicht öffentlich (§ 11 Abs. 3 KVVG). Zu diesen sonstigen Angelegenheiten zählen insbesondere Beratungsgegenstände, die der privaten Persönlichkeitssphäre oder den schutzwürdigen Interessen der Beteiligten zuzurechnen sind.

§ 14

Pflicht zur Amtsverschwiegenheit

(1) Alle Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 8 Abs. 4 KVVG). Sie dürfen ihre in nicht öffentlichen Kirchenvorstandssitzungen erhaltenen Kenntnisse nicht an Dritte weitergeben.

(3) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann das Erzbischöfliche Generalvikariat von jedem Mitglied des Kirchenvorstandes Auskunft verlangen.

§ 15

Begriff des Arbeitnehmers und Mitarbeiters

(1) Arbeitnehmer der Kirchengemeinde im Sinne von § 7 Abs. 2 Nr. 2 KVVG sind weder ehrenamtlich noch freiberuflich Tätige.

(2) Mitarbeiter im Sinne von § 16 Abs. 1 Nr. 10 KVVG sind alle Personen, die bei einer Kirchengemeinde aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, ihrer Ordenszugehörigkeit, eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.

§ 16

Befangenheit

(1) Das Recht zur Anfechtung eines Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Beschwerten. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu erklären. Der Kirchenvorstand entscheidet nach Kenntnisnahme von der Anfechtung erneut unter Ausschluss des Befangenen.

(2) Unter Verletzung der Bestimmungen des § 13 Abs. 1 KVVG zustande gekommene Beschlüsse werden, soweit sie nicht nach § 13 Abs. 2 KVVG unwirksam sind, unanfechtbar, wenn sie nicht innerhalb eines Monats angefochten werden.

§ 17

Protokollführung und Sitzungsbuch

(1) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung zunächst Datum und Zeitpunkt der Sitzung und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(2) Die Beschlüsse werden sofort nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen vom Protokollführer in das Sitzungsbuch eingetragen und verlesen. Der Protokollführer muss Mitglied des Kirchenvorstandes sein.

(3) Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. Insoweit besteht für die Mitglieder des Kirchenvorstandes nur die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.

(4) Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden, sofern ein Ordner verwendet wird und die durchlaufende Nummerierung der im Ordner enthaltenen Seiten gewährleistet ist. Eintragungen in das Sitzungsbuch in Lose-Blatt-Form sind während der Sitzung vorzunehmen, zu verlesen, zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzuheften.

(5) Dem Kirchenvorstand ist es unbenommen, neben dem Sitzungsbuch ein Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge anzufertigen. Dieses Protokoll braucht nicht während der Sitzung angefertigt zu werden.

§ 18

Geschäfte der laufenden Verwaltung

(1) Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigt der Vorsitzende in eigener Zuständigkeit. Er entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören. Im Einzelfall kann sich der Kirchenvorstand die Entscheidung darüber vorbehalten, ob ein Rechtsgeschäft oder Verwaltungsvorgang zur laufenden Verwaltung gehört (§ 15 Abs. 3 KVVG).

(2) Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 16 KVVG genannten Rechtsgeschäfte sowie Kauf-, Tausch- und Werkverträge (mit Ausnahme der in § 16 Abs. 1 Nr. 13 KVVG genannten Verträge) mit einem Gegenstandswert von mehr als 1500,00 € im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann durch Beschluss die Wertgrenze

von 1500,00 € herauf- oder herabsetzen. Die Wertgrenze darf den Betrag von 15000,00 € nicht überschreiten.

§ 19

Vollmachten

Der Kirchenvorstand kann für einzelne Rechtsgeschäfte sowie für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften schriftliche Vollmachten erteilen. Diese sind widerruflich. Eine entsprechende Vollmachtserteilung ist auch im Zusammenhang mit dem Abschluss, der Abwicklung und der Beendigung von Dienstverhältnissen möglich. Sie muss eine genaue Umschreibung des Geschäftsbereiches und des Umfanges beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

Soweit eine Vollmacht für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften (Gattungsvollmacht) erteilt wird, ist nach § 16 Abs. 1 Nr. 5 KVVG die schriftliche Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates einzuholen.

§ 20

Führung des Amtssiegels

Vom Kirchenvorstand wird ein Kirchenvorstandssiegel geführt. Die Siegelführung obliegt sowohl dem Vorsitzenden als auch dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

Teil B. – Sonstige Bestimmungen

§ 21

Schlussbestimmung

Diese Geschäftsanweisung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

