

Führung des Protokollbuches

Verwaltungsverordnung

in: KA 136 (1993) 97, Nr. 116; vgl. KA 123 (1980) 132, Nr. 174

Anfragen zur Protokollführung des Kirchenvorstandes gemäß § 13 Abs. 4 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (VVG) veranlassen uns, erneut darauf hinzuweisen, dass die Eintragungen in das Protokollbuch als Ergebnisprotokoll handschriftlich während der Sitzung zu erfolgen haben.

Das Protokoll muss vom Vorsitzenden und zwei Kirchenvorstandsmitgliedern unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels unterschrieben werden. Auf die Veröffentlichung im KA 1980 Nr. 174 Seite 133 wird verwiesen.

Die Protokollierung während der Sitzung wird gefordert, weil und insofern die Beschlüsse sofort ihre Rechtswirksamkeit entfalten und zur Grundlage des Verwaltungshandelns gemacht werden können.

Diese Beschlüsse sind am Schluss der KV-Sitzung gemäß § 13 Abs. 4 VVG rechtsverbindlich zu unterschreiben.

Anstelle der Führung eines Protokollbuches während der Sitzung kann sich ein Kirchenvorstand (in Ausnahmefällen) auch für eine Protokollierung nachträglich durch die Eintragung in ein in „Lose-Blatt-Form“ geführtes Protokollverfahren entscheiden. Bei dieser Form der Protokollierung ist allerdings zu beachten, dass die protokollierten Beschlüsse erst dann Rechtswirksamkeit erhalten, wenn die rechtskräftige Unterzeichnung gemäß § 13 Abs. 4 VVG erfolgt ist. Bei der Protokollierung in „Lose-Blatt-Form“ müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Zur Protokollierung darf jeweils nur ein Ordner verwandt werden. Ein neuer Ordner darf nur angelegt werden, wenn der alte geschlossen und zum Binden gegeben worden ist.
2. Die durchlaufende Numerierung des Protokollbuches muss gewährleistet sein.
3. Jede einzelne Seite muss vom Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden unterzeichnet werden.
4. Es muss gewährleistet sein, dass das Protokoll in der jeweils folgenden Sitzung verlesen, genehmigt und in der Form des § 13 Abs. 4 VVG unterschrieben wird.

Sollen Beschlüsse bei Protokollierung in „Lose-Blatt-Form“ sofortige Rechtskraft entwickeln, müssen sie bereits während der Kirchenvorstandssitzung geschrieben, ordnungsgemäß unterschrieben und dann Bestandteil des Protokollbuches in „Lose-Blatt-Form“ werden.

