

# Kirchenvorstand und Kirchenvorstandswahl – FAQ, Mustertexte, Gesetze/Verordnungen

---

Diese Handreichung wird regelmäßig aktualisiert und steht auf der Homepage des Bistums Aachen unter <https://www.bistum-aachen.de/Service-fuer-Gemeinden/kvvg/> zum Download zur Verfügung.

## Inhalt

STICHWORTVERZEICHNIS.....	3
TEIL 1 – FAQ zum KVVG und zur KV-Wahlordnung.....	5
I. Grundinformationen zum KVVG.....	5
II. Weitere neue Regelungen: Wahlordnung, Geschäftsanweisung, Ausführungsbestimmungen und Vereinbarung mit dem Land NRW.....	7
III. Zusammensetzung des Kirchenvorstands & Amtsdauer.....	11
IV. Der Kirchenvorstand   Arbeitsweise.....	23
V. Der Kirchenvorstand   Handeln im Rechtsverkehr.....	35
VI. Der Kirchenvorstand   Fachausschüsse und Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben.....	37
VII. Der Kirchenvorstand   Rechtsgeschäfte mit Genehmigungsvorbehalt.....	43
VIII. Der Kirchenvorstand   Vermögensverwaltung.....	45
IX. Die Verbandsvertretung der Kirchengemeindeverbände.....	51
X. Die Verwaltungsleitung - Befugnisse.....	53
TEIL 2 – Allgemeiner Fristenplan zur KV-Wahl mit Links zu Formularen.....	59
TEIL 3 – Muster - Beschlüsse und Formulare.....	61
Muster - Beschluss Digitale Sitzungs- und Beschlussformate.....	61
Muster - Abschrift aus dem Protokollbuch KV/ KGV.....	62
Muster - Abschrift zur Beschlussfassung im Sternverfahren.....	63
Muster - Vollmacht Siegelführung Kirchengemeinde.....	64
Muster - Vollmacht Ausstellung Spendenquittungen.....	65
Muster - Verpflichtungserklärung Datengeheimnis gemäß § 5 KDG.....	66
Formular für VWZ - Nutzungserklärung IT Bistumsnetz.....	67
Ansprechpartner im Bischöflichen Generalvikariat Aachen.....	69
Anhang: Gesetze und Verordnungen für Kirchenvorstände im Bistum Aachen.....	71



## STICHWORTVERZEICHNIS

Die Ziffern beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf die **laufende Nummer der Frage/Antwort**

<b>Aktives Wahlrecht.....50, 55, 56, 63</b>	<b>Kirchenvorstand</b>
Altersgrenze.....51	Abgabe Willenserklärungen.....110
Antrag auf Aufnahme in das Wählerverzeichnis in einer anderen Kirchengemeinde.....56, 57	Amtsenthörung.....64, 59
Definition.....50	Amtsniederlegung.....61
Erstwahnsitz.....51	Amtszeit.....3, 46, 59
Voraussetzungen.....51	Arbeitsweise.....70 ff.
<b>Ausschüsse des Kirchenvorstands.....110</b>	Aufgaben.....4
Amtszeit.....117	Ausschüsse.....110 ff.
Anzahl Ausschussmitglieder.....113	Befangenheit.....95
Arbeitsweise.....120	Beglaubigter Protokollauszug.....93
Aufgaben und Befugnisse der Fachausschüsse.....111, 112	Bekanntgabe der Sitzungstermine.....79
Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben.....118, 119	Beschlussfähigkeit.....81
Beschluss zur Bildung.....116	Beschlussfassung.....82, 83
Beschlussfähigkeit.....120	Beschlussvorlage.....89
Beschlussfassung.....120	Bildung von Ausschüssen.....111, 112
Empfehlung zur Ausschussbildung.....112	Budget.....156
Mindestens ein KV-Mitglied.....114	Einladung.....72, 73
Voraussetzungen der Mitglieder.....115	Einladungsfrist zur Sitzung.....73
Vorteil der Ausschussarbeit.....111	Ersatzmitglieder.....47
<b>Genehmigungsvorbehalt.....130</b>	Gefahr im Verzug.....101, 102
Beantragung der Genehmigung.....132	Gemischte Sitzung (KV/Rat PR).....88
Definition Gegenstandswert.....133	Geschäfte der lfd. Verwaltung.....103
Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge mit Gegenstandswert > 15.000€ ohne Rücksicht auf Gegenstandswert.....131	Geschäftsführender Vorsitz.....38
Vorausgenehmigung.....134	Handeln im Rechtsverkehr.....100 ff.
<b>Kirchengemeinde</b>	Haftung.....96
Aufsicht des Bisch. Generalvikariats.....130	Jahresabschluss.....157
Jahresabschluss.....153, 157	Mitgliedschaft nicht (mehr) möglich.....45
Vertretung.....2	Muster   Abschrift Protokollbuch.....S. 57
<b>Kirchengemeindeverbände.....160</b>	Muster   Abschrift Sternverfahren.....S. 58
	Musterbeschluss
	digitale Sitzungsformate.....91
	Öffentlichkeit der KV-Sitzungen.....78, 79
	Pflicht zur Einberufung der Sitzung.....71
	Protokoll.....92
	Rechte und Pflichten Vorsitzender.....36
	Rechtsgeschäfte mit Genehmigungsvorbehalt.....130 ff.
	Sachkundige Mitglieder.....97, 105, 115

Sitzungs- und Beschlussformate.....	89	Budget.....	156
Spezial- und Gattungsvollmachten.....	104	Fabrikfonds.....	142
Stellvertretender Vorsitz.....	37	Finanzausschuss.....	154
Stern- oder Umlaufverfahren.....	90	Fondsvermögen.....	143
Stimmübertragung.....	87	Grundvermögen.....	144
Tagesordnung.....	72, 80	Jahresabschluss.....	157
Turnus der Sitzungen.....	70	Kapitalvermögen.....	145
Übergangsvorschriften.....	31	Rücklagen.....	141, 150
Vermögensverwaltung.....	140 ff.	Stellenfonds.....	142
Vorausgenehmigungen.....	134	Stiftungsfonds.....	142
Vorsitzender.....	35, 36	Substanzvermögen.....	142
Wahlen.....	20 ff.	Unterstützung.....	152
Wohnsitzwechsel.....	56	Zahlungsanweisung.....	155
Zusammensetzung.....	30	Zulässige Anlageformen.....	146
Zuwahl.....	48	<b>Verwaltungsleitung.....S. 51 ff.</b>	
<b>Mitgliederzahl.....39</b>		<b>Verwaltungszentrum.....152</b>	
Ausnahmeregelung.....	41	<b>Vorausgenehmigung.....134</b>	
Bestätigungswahl.....	42	Delegation Anordnungsbefugnis.....	134
Musterbeschlussvorlage Änderung.....	40	Dienst- und Arbeitsverträge.....	134
Quorum.....	44	Miet- und Pachverträge.....	134
Vermögensverwaltung.....	43	Gattungsvollmachten Ausschüsse.....	105
Verringerung oder Erhöhung.....	39, 40	Kapitalanlagen.....	154
<b>Passives Wahlrecht.....52, 53</b>			
Altersgrenzen.....	52		
Antrag auf Aufnahme in das Wählerverzeichnis in einer anderen Kirchengemeinde.....	57		
Ausschluss wg. Aufsichtsfunktion.....	52, 54		
Ausschluss wegen Beschäftigungsverhältnis zur Kirchengemeinde / zum Pfarrer.....	53		
Definition.....	50		
Erstwohnsitz.....	51, 52		
Geschlechterparität.....	58		
Voraussetzungen.....	52, 53		
<b>Rat Pastoraler Raum-Mitglied.....32, 33</b>			
<b>Verbandsvertretungen.....160</b>			
<b>Vermögensverwaltung.....43</b>			
Anlagerichtlinien Kap.vermögen.....	146		
Anlageziele gem. Anlagerichtlinie.....	147		
Beleihen   Internes Darlehen.....	149		

## TEIL 1 – FAQ zum KVVG und zur KV-Wahlordnung

### I. Grundinformationen zum KVVG

#### **1. Warum gibt es jetzt ein Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz?**

Das neue Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz löst das staatliche Vermögensverwaltungsgesetz ab und stärkt das Selbstbestimmungsrecht der Kirchen nach dem Grundgesetz gem. Art. 140 GG i.V.m Art. 137 Abs. 3 S. 1 WRV: „Jede Religionsgesellschaft ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes.“

Mit Wirkung zum 1. November 2024 hat der Landtag Nordrhein-Westfalen das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (VVG) aufgehoben.

Mit Wirkung zum 1. November 2024 ist das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz für die Diözese Aachen (KVVG) nebst Begleitgesetzen und -verordnungen in Kraft getreten.

#### **2. Bleibt es beim bisherigen System des Kirchenvorstandsrechts?**

Ja. Die demokratisch gewählten Kirchenvorstandsmitglieder sind weiterhin die Verwalter des Vermögens der Kirchengemeinde selbst und in der Kirchengemeinde (Fondsvermögen) und vertreten die Kirchengemeinde nach außen.

Das System des Kirchenvorstandsrechts hat sich nicht geändert.

Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sind sowohl verfassungsrechtlich (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 5 Satz 1 WRV) als auch konkordatär (Art. 13 Reichskonkordat) Körperschaften des öffentlichen Rechts, also als Gebietskörperschaft eine juristische Person.

Der Kirchenvorstand ist der gesetzliche Vertreter der Kirchengemeinde. Man spricht hier auch von organschaftlicher Vertretung der juristischen Person. Das Organ der Kirchengemeindeverbände ist die Verbandsvertretung.

Das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz (KVVG) sowie die mit ihm in Kraft getretenen Regelungen legen unter anderem die Rechtsstellung und Aufgaben der Organe Kirchenvorstand und Verbandsvertretung fest.

### **3. Was sind die wichtigsten Neuerungen im Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetz (KVVG) im Hinblick auf die Wahl und Zusammensetzung des Kirchenvorstandes?**

#### **➤ Amtszeit**

Die Amtszeit des Kirchenvorstands ist von sechs auf vier Jahre verkürzt. Die Möglichkeit der Verkürzung oder Verlängerung der Amtszeit besteht in Ausnahmefällen, z.B. im Zuge der Fusion von Kirchengemeinden.

#### **➤ Rollierendes System**

Das „rollierende System“ aus dem staatlichen Vermögensverwaltungsgesetz (VVG), wonach alle drei Jahre jeweils die Hälfte der Mitglieder ausscheidet, findet keine Anwendung mehr. Der gesamte Kirchenvorstand wird nunmehr einheitlich für jeweils vier Jahre gewählt. Mit der Neuregelung verringert sich der Organisationsaufwand, der in den Kirchengemeinden für die Wahlvorbereitung, Durchführung und Nachbereitung anfällt.

#### **➤ Zusammensetzung**

Neben dem Pfarrer und einer aus dem Rat des Pastoralen Raumes entsandten Person besteht der Kirchenvorstand nun aus mindestens fünf gewählten Mitgliedern.

#### **➤ Digitalisierung**

Besondere Sitzungs- und Beschlussformate sind vorgesehen und zu Sitzungen kann per E-Mail eingeladen werden. Für das Wahlverfahren wird die Möglichkeit zu Online-Abstimmungen eröffnet.

#### **➤ Wahlmodalitäten**

Das „territoriale Prinzip“ wird moderat geöffnet. Auch Personen, die sich in einer Gemeinde engagieren und beheimatet fühlen, können unter bestimmten Voraussetzungen dort zukünftig ohne Rücksicht auf den Wohnsitz wählen und gewählt werden.

Bei der Aufstellung der Vorschlagslisten ist zudem auf ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter zu achten.

### **4. Verändern sich die Aufgaben des Kirchenvorstandes?**

Nein. Die Aufgaben der Kirchenvorstände bleiben unverändert bestehen, d.h. insbesondere die Vertretung der Kirchengemeinde nach außen sowie die Verwaltung des Vermögens.

## **5. Ergeben sich durch das Inkrafttreten des neuen KVVG Änderungen in der Zusammensetzung der bestehenden Kirchenvorstände?**

Nein. Die bestehenden Kirchenvorstände bleiben gern. § 32 KVVG bis zur Konstituierung der neu gewählten Kirchenvorstände unverändert bestehen. Im Falle des Ausscheidens einzelner Kirchenvorstandsmitglieder werden bereits die Neuregelungen des KVVG angewendet. Scheidet beispielsweise ein Mitglied aus, so ist das unschädlich, soweit die Mindestzahl von fünf Kirchenvorstandsmitgliedern gewährleistet ist.

## **6. Sind in der Übergangszeit bis zur Konstituierung des neu gewählten Kirchenvorstandes die übrigen Regelungen des neuen KVVG bereits anwendbar oder gelten die Regelungen des VVG von 1924 weiter?**

Die bestehenden Kirchenvorstände bleiben gem. § 32 KVVG bis zur Konstituierung der neu gewählten Kirchenvorstände unverändert bestehen. Im Falle des Ausscheidens einzelner Kirchenvorstandsmitglieder werden bereits die Neuregelungen des KVVG angewendet. Scheidet beispielsweise ein Mitglied aus, so ist dies unschädlich, soweit die Mindestzahl von fünf Kirchenvorstandsmitgliedern gewährleistet ist. Darüber hinaus gilt für die Arbeit der Kirchenvorstände seit dem 1.11.2024 das neue KVVG.

## **II. Weitere neue Regelungen: Wahlordnung, Geschäftsanweisung, Ausführungsbestimmungen und Vereinbarung mit dem Land NRW**

### **20. Welche weiteren Regelungen sind mit dem Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetz am 1. November 2024 in Kraft getreten?**

Die Neufassung oder Änderung eines Gesetzes bringt immer auch Änderungen in den mit ihm zusammenhängenden oder nachgeordneten Gesetzen und Verordnungen mit sich. So ist es auch hier.

#### *A. Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände in der Diözese Aachen (KV-WahlO)*

Die Wahlordnung (<https://kirchenrecht-bac.de/document/8979>) für die Kirchenvorstände in der Diözese Aachen regelt gemäß dem Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetz die Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstandes. Das grundlegende Wahlsystem bleibt unverändert, jedoch gibt es einige wesentliche Änderungen: Die Fristen werden angepasst, es wird auf einen Wahlausschuss verzichtet und dessen Aufgaben werden vom Wahlvorstand übernommen.

#### *B. Ergänzungsordnung (ErgO KVVG) und Geschäftsanweisung über die Verwaltung des Vermögens (GA KVVG)*

Die Ergänzungsordnung zum KVVG (<https://kirchenrecht-bac.de/document/8981>) regelt insbesondere die Aufgaben und Zusammensetzung der Kirchengemeindeverbände

Die Geschäftsanweisung über die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden (<https://kirchenrecht-bac.de/document/1463>) regelt die genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäfte.

### C. Verordnungen

Darüber hinaus regeln verschiedene Verordnungen weiteres, eine detaillierte Auflistung ist dem Anhang zu entnehmen.

- Verwaltungsverordnung über die Erteilung von Vorausgenehmigungen (VO GA KVVG, <https://kirchenrecht-bac.de/document/5622>): regelt die Voraussetzungen für Vorausgenehmigungen gemäß § 3 GA KVVG
- Verwaltungsverordnung zur Ausübung und Delegation der Anordnungsbefugnis über die Kirchenkasse (AnordVO, <https://kirchenrecht-bac.de/document/5623>): regelt, wer über die Kirchenkasse anordnungsbefugt ist
- Verwaltungsverordnung zur Bestimmung von Geschäften der laufenden Verwaltung im Sinne des § 21 Abs. 3 S. 1 KVVG (GIV-VO, <https://kirchenrecht-bac.de/document/5626>): legt die Bestimmungen für Geschäfte der laufenden Verwaltung nach § 21 Abs. 3 Satz 1 KVVG fest
- Verwaltungsverordnung über die Bildung von Ausschüssen der Kirchenvorstände (AusschussVO, <https://kirchenrecht-bac.de/document/9339>): regelt die Bildung, Zusammensetzung und Zuständigkeit von Fach- und Ortsausschüssen

*D. Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände sowie dem Erlass kirchlicher Vorschriften über deren gesetzliche Vertretung,*  
<https://kirchenrecht-bac.de/document/1428>

Die neue Vereinbarung ersetzt die alte von 1960 und bezieht sich auch auf Kirchengemeindeverbände. Sie sieht vor, dass kirchliche Bestimmungen zur gesetzlichen Vertretung von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden vor ihrem Erlass dem Land vorgelegt werden müssen, ähnlich wie in anderen Ländern. Zudem wird ein Einspruchsrecht des Landes festgelegt, falls die ordnungsgemäße vermögensrechtliche Vertretung nicht gewährleistet ist. Außerdem muss bei der Bildung der Organe eine demokratische Legitimation sichergestellt werden. Ebenso regelt die Vereinbarung die Mitwirkung des Staates bei der Neuordnung und Veränderung von Kirchengemeinden sowie Kirchengemeindeverbänden.

### **21. Ist es richtig, dass es keinen Wahlausschuss mehr gibt?**

Ja. Es wird auf einen Wahlausschuss verzichtet und dessen Aufgaben werden vom Wahlvorstand übernommen.



## **22. Wie und bis wann wird der Wahlvorstand gebildet?**

Der Wahlvorstand wird durch Beschluss des Kirchenvorstandes aus mindestens drei Personen gebildet. Eine Ausnahme von der Vorschrift, dass der Wahlvorstand aus mindestens drei Personen gebildet werden muss, kann nicht gewährt werden. Empfohlen ist bei mehr als drei Wahlorten innerhalb einer Kirchengemeinde mindestens eine Person/Wahlort, damit eine Anbindung der Wahlorte an den Wahlvorstand gewährleistet ist. Die Mitglieder des Wahlvorstandes müssen in der Kirchengemeinde wahlberechtigt sein und dürfen selbst nicht zur Wahl stehen.

Der Beschluss muss gem. § 6 Abs. 1 und 2 KV-WahlO spätestens acht Wochen vor dem Wahltermin erfolgen. Die Frist für die Bildung des Wahlvorstands für die Kirchenvorstandswahl beträgt 8 Wochen vor dem Wahltermin.

Ist der Kirchenvorstand nicht beschlussfähig oder ein Kirchenvorstand nicht vorhanden, kann das Bischöfliche Generalvikariat den Wahlvorstand berufen.

## **23. Kann ein gemeinsamer Wahlvorstand sowohl für die Wahl des Kirchenvorstands als auch für die Wahl des Pastoralen Raumes aufgestellt werden?**

Nein, es sind zwei unterschiedliche Wahlen, mit jeweils eigenem Wahlvorstand. Die Wahlen sind jeweils getrennt durchzuführen (unterschiedliche Urnen, klare räumliche Trennung oder zumindest unterschiedliche Stimmzettel, die unterschiedliche Farben haben sollten sowie immer getrennte Auszählung).

## **24. Können Personen zugleich im Wahlvorstand der Kirchenvorstandswahl (KV-Wahl) als auch im Wahlvorstand des Rates des Pastoralen Raumes sein?**

Personenidentität zwischen den Mitgliedern der jeweiligen Wahlvorstände für die Kirchenvorstandswahl und die Wahl des Rates Pastoralen Raumes ist rechtlich möglich. Im Extremfall können beide Wahlvorstände komplett personenidentisch sein, die beiden Wahlen sind aber inhaltlich klar voneinander zu trennen.

Zu beachten ist, dass die Mitglieder der Wahlvorstände nicht zur Wahl stehen, aber wahlberechtigt sind. Sie werden von unterschiedlichen Gremien (Kirchenvorstand, Rat des Pastoralen Raumes) bestellt.

## **25. Welche Aufgaben hat der Wahlvorstand?**

Dem Wahlvorstand obliegt die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Er nimmt seine Aufgaben nach Maßgabe der Wahlordnung wahr.

Zur Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahl kann der Wahlvorstand Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer bestellen (Wahlhelfende). Diese müssen in der Kirchengemeinde wahlberechtigt sein und dürfen selbst nicht zur Wahl stehen.

**26. Welche Regelungen gibt es zu Vorsitz und Beschlussfassung?**

Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

Der Wahlvorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende.

### III. Zusammensetzung des Kirchenvorstands & Amtsdauer

#### 30. Welche Regelungen gibt es zur Zusammensetzung des Kirchenvorstandes?

1. Vorsitzender des Kirchenvorstands ist der kanonische Pfarrer der Kirchengemeinde.
2. Der Kirchenvorstand besteht aus mindestens fünf und maximal 14 gewählten Mitgliedern. Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder bestimmt sich nach § 5 Abs. 2 KV-WahlO, s. auch Q/A 34. Eine abweichende Anzahl ist auf Antrag nach § 5 Abs. 3 KV-WahlO möglich.
3. Der Rat des Pastoralen Raumes kann ein stimmberechtigtes Mitglied entsenden. Er kann darauf auch verzichten.
4. Die Wahl des Kirchenvorstandes erfolgt alle vier Jahre.
5. Es gibt kein rotierendes System mehr, das heißt es findet immer die Wahl des gesamten Kirchenvorstandes statt.
6. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten ist die Einladung von Gästen/Sachverständigen möglich, die jedoch kein Stimmrecht haben.

#### 31. Gibt es hier Übergangsvorschriften bzgl. der Zusammensetzung?

Ja, diese sind in § 32 Satz 1 KVVG geregelt.

- Anzahl der gewählten Mitglieder  
Keine Veränderung bis zur ersten Konstituierung des nach KVVG zu bildenden Kirchenvorstandes, § 32 Abs. 1 KVVG; keine Anwendung von § 5 Abs. 1 lit. c) KVVG.
- Mitglieder, die das 75. Lebensjahr bereits vollendet haben,  
bleiben bis zur ersten Konstituierung des nach KVVG zu bildenden Kirchenvorstandes im Amt; keine sofortige Beendigung des Amtes i.S.v. § 13 KVVG mit Vollendung des 75. Lebensjahres.
- Personen im Beschäftigungsverhältnis i.S.v. § 11 Abs. 4 S. 1 lit. a) KVVG, also mit Beschäftigungsverhältnisse zur Kirchengemeinde, zum Pfarrer, etc., bleiben (mindestens) bis zur ersten Konstituierung des nach KVVG zu bildenden Kirchenvorstandes im Amt, § 32 Abs. 1 KVVG; vgl. § 17 ErgO KVVG.

**32. Kann auch ein berufenes Mitglied aus dem pastoralen Gremium in den KV entsandt werden?**

Die aus einem pastoralen Gremium in den Kirchenvorstand entsandte Person (§ 5 Abs. 1 lit. c) KVVG) kann auch ein berufenes Gremienmitglied sein, solange die Wählbarkeitsvoraussetzungen des KVVG erfüllt sind. Das entsendende pastorale Gremium muss aber insgesamt durch Wahl legitimiert sein.

**33. Hat eine aus dem pastoralen Gremium entsandte Person bis zur Konstituierung nach neuem Recht bereits ein Stimmrecht inne?**

Nein. Eine tatsächliche Mitgliedschaft im Kirchenvorstand (mit Stimmrecht) kommt der aus dem pastoralen Gremium entsandten Person erst nach der Konstituierung der Kirchenvorstände nach neuem Recht zu. Die Übergangsregelung des § 32 Abs. 1 S. 2 KVVG findet Anwendung. Danach gilt § 5 Abs. 1 KVVG aktuell noch nicht.

**34. Wie viele Kirchenvorstandsmitglieder sind in unserer Kirchengemeinde zu wählen?**

Der Kirchenvorstand besteht aus mindestens 5 Mitgliedern gem. § 5 Abs. 1 lit. b) KVVG. Die genaue Anzahl der zu wählenden Mitglieder regelt eine Wahlordnung gem. § 5 Abs. 3 Satz 2 KVVG. In § 5 Abs. 2 KV-WahlO ist die Zahl der gewählten Mitglieder wie folgt festgelegt:

- bis 5.000 Mitglieder 6,
- bis 10.000 Mitglieder 8,
- bis 15.000 Mitglieder 10,
- bis 20.000 Mitglieder 12,
- in größeren Kirchengemeinden 14.

**35. Wer ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes?**

Vorsitzender des Kirchenvorstands ist der kanonische Pfarrer der Kirchengemeinde bzw. der vom Diözesanbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde betraute Geistliche, vgl. § 6 Abs. 1 KVVG.

### **36. Welche Rechte und Pflichten hat der Vorsitzende?**

Die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes sind:

- Vorbereitung der Sitzung (u.a. Einberufung zur Sitzung, Festlegung der Tagesordnung, Zusammenstellung der Beratungsunterlagen), vgl. § 15 Abs. 6 KVVG
- Leitung der Sitzung (u.a. Verhandlungsleitung, Bestimmung der Reihenfolge der Beratungsgegenstände und Abstimmungen), vgl. § 15 Abs. 6 KVVG
- Protokollierung von Kirchenvorstandsbeschlüssen, vgl. § 15 Abs. 6 i.V.m. § 20 KVVG;
- Bekundung der Auszüge aus dem Sitzungsbuch, vgl. § 20 Abs. 4 KVVG;
- Abgabe von Willenserklärungen, gemeinsam mit einem weiteren Kirchenvorstandsmitglied, vgl. § 21 Abs. 1 KVVG;
- Anordnung notwendiger Maßnahmen bei Gefahr im Verzuge, vgl. § 21 Abs. 2 KVVG;
- Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung, vgl. § 21 Abs. 3 KVVG

### **37. Wer wählt die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n und welche Aufgabe hat diese/dieser?**

Der Kirchenvorstand wählt aus den durch Kirchenvorstandswahl gewählten Mitgliedern mindestens eine Person für den stellvertretenden Vorsitz.

Die oder der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen der Verhinderung, die nur im Innenverhältnis nachzuweisen ist. Diese Verhinderungsververtretung dient der Erfüllung der dem Vorsitzenden zukommenden Rechte und Pflichten in Fällen seiner Abwesenheit.

Sofern weitere stellvertretende Vorsitzende gewählt wurden, treten diese bei gleichzeitiger Verhinderung des Vorsitzenden und der jeweils vorrangigen stellvertretenden Vorsitzenden in die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden ein.

Der Vorsitzende hat die Namen und Kontaktdaten der oder des ersten sowie weiterer stellvertretenden Vorsitzenden unverzüglich nach der Wahl dem Bischöflichen Generalvikariat anzuzeigen.

### **38. Gibt es weiterhin die Möglichkeit der/des geschäftsführenden Vorsitzenden als ständiger Vertretung des Vorsitzenden?**

Ja. Auf Antrag des Vorsitzenden hat der Kirchenvorstand den geschäftsführenden Vorsitz auf die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n zu übertragen, § 6 Abs. 3 KVVG. Die/ der geschäftsführende Vorsitzende/r hat als ständige Vertretung den Vorsitz im Kirchenvorstand mit allen Rechten und Pflichten des Vorsitzenden, § 6 Abs. 4 KVVG. Zusätzlich hat sie/er folgende Pflichten:

- Pflicht, den Pfarrer zu unterrichten,
- Tagesordnung und Sitzungstermine mit dem Pfarrer abzustimmen und
- den Pfarrer über die Beratungsergebnisse auf Grund des Protokolls zu informieren.

Der Pfarrer hat aber den Vorsitz, wenn er an der Sitzung des Kirchenvorstandes teilnimmt und nicht zu Beginn der Sitzung den Vorsitz überträgt. Der Beschluss des Kirchenvorstandes zur Wahl der/ des ersten stellvertretende/n Vorsitzende/n als geschäftsführende/n Vorsitzende/n ist dem Bischöflichen Generalvikariat anzuzeigen. Die Genehmigungspflicht durch das Bischöfliche Generalvikariat entfällt. Auf begründeten Antrag des Vorsitzenden hat der Kirchenvorstand die/den geschäftsführende/n Vorsitzende/n abzuwählen.

### **39. Kann die gemäß Wahlordnung vorgegebene Mitgliederzahl des Kirchenvorstandes verringert oder erhöht werden?**

Ja. Ein Abweichen von der grundsätzlich vorgegebenen Mitgliederzahl (Verringerung oder Erhöhung) ist im Rahmen eines zu begründenden Antrages, der gem. § 5 Abs. 3 KV-WahlO **vier Monate vor dem Wahltermin** an das Bischöfliche Generalvikariat, Justitiariat gestellt werden muss, möglich, wobei bei Verringerung die Mindestanzahl von 5 zu wählenden Mitgliedern einzuhalten ist gem. § 5 Abs. 1 KV-WahlO.

Gerne können Sie den Kirchenvorstandsbeschluss nebst Antragsbegründung eingescannt per E-Mail senden an: [rechtsabteilung@bistum-aachen.de](mailto:rechtsabteilung@bistum-aachen.de)

#### **40. Musterbeschluss zur Beantragung der Verringerung oder Erhöhung der Mitgliederzahl des im November 2025 zu wählenden Kirchenvorstandes**

*Bitte zutreffendes ankreuzen.*

Der Kirchenvorstand beschließt die Mitgliederzahl des im November 2025 zu wählenden Kirchenvorstandes abweichend von der in der Wahlordnung vorgegebenen Zahl

- ☐ zu verringern.
- ☐ zu erhöhen.

Die für die Kirchengemeinde zutreffende Festlegung gemäß § 5 Abs. 2 KV-WahlO

beträgt bei der Katholikenzahl ... [Zahl] (Stand 31.12.2024): ... [Zahl]

Beantragt wird die ☐ Verringerung um ... [Anzahl] Mitglieder.

Beantragt wird die ☐ Erhöhung um ... [Anzahl] Mitglieder.

Die Mindestzahl von 5 Mitgliedern gem. § 5 Abs. 1 lit. b) KVVG bleibt gewahrt.

Der Kirchenvorstand bittet das Bischöfliche Generalvikariat um Genehmigung.

Begründung

- ☐ Es ist absehbar, dass die gem. Wahlordnung vorgesehene Zahl an zu wählenden Mitgliedern des Kirchenvorstandes nicht erreicht werden kann.
- ☐ Aufgrund des hohen Arbeitsanfalls in unserer Kirchengemeinde / der umfangreichen Aufgaben ist eine größere Anzahl an Kirchenvorstands- mitgliedern erforderlich. Es wird davon ausgegangen, dass genügend Kandidierende aufgestellt werden, um den Kirchenvorstand mit der erhöhten Zahl an Mitgliedern besetzen zu können.

#### **41. Was passiert, wenn sich nicht genügend Kandidaten zur Kirchenvorstandswahl aufstellen lassen und somit feststeht, dass die Mitgliederzahl nicht erreicht werden kann?**

Wenn sich nicht genügend Kandidierende für die Kirchenvorstandswahl finden, muss eine Vermögensverwaltung angeordnet werden.

In begründeten Einzelfällen kann das Bischöfliche Generalvikariat gem. § 8 Abs. 3 der KV-WahlO auf Ersuchen des Wahlvorstands eine Ausnahmeregelung für den Fall treffen, dass die Vorschlagsliste des Wahlvorstands nicht mindestens so viele Personen enthält wie Mitglieder zu wählen sind. Die Mindestzahl von 5 Mitgliedern gem. § 5 Abs. 1 lit. b) KVVG darf jedoch nicht unterschritten werden.

Dies gilt auch für den Fall, dass der Kirchenvorstand vor der Wahl einen Antrag auf Verringerung der zu wählenden Mitglieder gestellt hat und dieser bewilligt worden ist.

#### **42. Was ist eine Bestätigungswahl und ist eine solche zulässig?**

Hinsichtlich der Anzahl der Kandidierenden gilt § 8 Abs. 3 KV-WahlO:

„Die Vorschlagsliste soll mindestens eine Person mehr enthalten als Mitglieder zu wählen sind; sie muss mindestens so viele Personen enthalten, wie Mitglieder zu wählen sind. In begründeten Einzelfällen kann das Bischöfliche Generalvikariat auf Ersuchen des Wahlvorstandes eine Ausnahmeregelung treffen.“

Das bedeutet: Zunächst sind ernsthafte Bemühungen zur Kandidatensuche zu unternehmen. Im Falle des Scheiterns ist darzulegen, dass keine weitere Person/en mehr zu finden war/waren. Sinn einer Wahl ist es, den Wählerinnen und Wähler eine echte (Aus-)Wahl unter den Kandidierenden zu geben. Ist dies nicht möglich, handelt es sich um eine Bestätigungswahl, wofür im Zweifel die eigene Stimme des Kandidierenden ausreichend ist.

#### **43. Wie wird eine Vermögensverwaltung eingesetzt?**

Die Bestellung der Vermögensverwaltung erfolgt durch den Bischof im Einvernehmen mit dem Pfarrer.

Der Pfarrer schlägt Personen vor, die sich für die Tätigkeit bereit erklärt haben. In der Regel soll ein Vermögensverwaltungsgremium bestellt werden, bestehend aus dem kanonischen Pfarrer und weiteren Personen, bei denen es sich um ehemalige Kirchenvorstände handeln kann, aber nicht muss. Das Vermögensverwaltungsgremium hat die Rechte und Pflichten eines Kirchenvorstandes. Die Willensbildung erfolgt im Kollegialgremium und die Aufgaben werden auf mehrere Schultern verteilt. Soweit ein Vermögensverwaltungsgremium nicht gebildet werden kann, wird allein der kanonische Pfarrer zum Vermögensverwalter berufen sowie ein Stellvertreter.

#### **44. Kann festgelegt werden, wie viele Kandidat/-innen nach einer Fusion aus den ehemaligen Gemeinden für den neuen Kirchenvorstand kandidieren dürfen?**

Nein. Grundsätzlich handelt es sich um gemeinsame Wahlen der ganzen Kirchengemeinde. Ein Quorum oder Wahlbezirke sind nicht vorgesehen. Durch die Berufung in Ausschüsse können allerdings weitere Engagierte eingebunden werden.



#### **45. Wer kann nicht (mehr) Mitglied des Kirchenvorstandes sein?**

1. Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Kirchengemeinde stehen oder zu einem haupt- oder nebenamtlichen Dienst in dieser Kirchengemeinde bestellt sind (s. auch Q/A 52).
2. Im kirchlichen Dienst beschäftigte Personen, die mit der kirchlichen Aufsicht über Kirchengemeinden betraut sind,
3. Geistliche, einschließlich Ruhestands- sowie Ordensgeistliche, auch Diakone.
4. Personen, die im Zeitpunkt der Wahl das 75. Lebensjahr vollendet haben.
5. Zusätzlich sind Personen nicht wählbar, wenn eine kirchenfeindliche Betätigung vorliegt, die nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen.

#### **46. Wie viele Jahre beträgt die Amtszeit des Kirchenvorstandes?**

Die Amtszeit der gewählten Mitglieder beträgt vier Jahre, § 8 KVVG.

Die Amtszeit beginnt mit der konstituierenden Sitzung, die unverzüglich, spätestens jedoch zwei Monate nach Rechtskraft der Wahl, stattzufinden hat.

Die Amtszeit endet mit der konstituierenden Sitzung des neuen Kirchenvorstandes nach der nächsten Wahl. Der Bischof kann in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere im Zusammenhang mit Veränderungen der pastoralen Strukturen der kirchlichen Gliederung, die Amtszeit des Kirchenvorstandes nach dessen vorheriger Anhörung angemessen verkürzen oder verlängern; in der Regel soll die Verkürzung oder Verlängerung die Hälfte der Amtszeit nicht unter- bzw. überschreiten.

#### **47. Was sind Ersatzmitglieder?**

Ersatzmitglieder gem. § 9 KVVG i.V.m. § 19 Abs. 4 S. 3 KV-WahlO treten für die Dauer der restlichen Amtszeit nach den Vorschriften der Wahlordnung in den Kirchenvorstand ein, falls die Wahl nicht angenommen wird oder die Mitgliedschaft eines Kirchenvorstandsmitglieds vorzeitig endet.

#### **48. Was ist eine Zuwahl/Hinzuwahl und wann wird sie nötig?**

Eine Zuwahl bzw. Hinzuwahl in den Kirchenvorstand findet statt, wenn keine Ersatzmitglieder mehr vorhanden sind oder die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ablehnen.

Die Zuwahl ist nur statthaft, solange noch mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder vorhanden ist. Die Zuwahl hat gem. § 9 Abs. 2 Satz 1 KVVG unverzüglich zu erfolgen: Der Kirchenvorstand wählt spätestens in der übernächsten Sitzung aus den gem. § 11 KVVG wählbaren Personen hinzu. Insofern sind auch Personen erfasst, die ihren Erstwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde haben. Kommt der Kirchenvorstand dieser Verpflichtung nicht nach, kann das Bischöfliche Generalvikariat den Kirchenvorstand gemäß § 25 KVVG auflösen und eine Vermögensverwaltung anordnen. Der Kirchenvorstand bleibt auch nach Ausscheiden von Mitgliedern beschlussfähig (vgl. § 17 KVVG), zur Beschlussfähigkeit s. Q/A 81.

#### **49. Im Falle der Hinzuwahl gemäß § 9 Abs. 2 S. 1 KVVG kommen nur Personen in Frage, die im Sinne von § 11 KVVG wählbar sind. Ist hier auf den Zeitpunkt der Hinzuwahl oder zurückgerechnet den Wahltag abzustellen?**

Maßgeblich für die Erfüllung der Wählbarkeitsvoraussetzungen ist der Tag der Hinzuwahl. Dieser Tag entspricht für das hinzugewählte Mitglied dem Wahltag.

#### **50. Was versteht man unter aktivem und passiven Wahlrecht?**

- Das aktive Wahlrecht ist das Recht, an Wahlen teilzunehmen und seine Stimme abzugeben.
- Das passive Wahlrecht ist das Recht, sich selbst zur Wahl zu stellen und gewählt zu werden.

#### **51. Wer wählt den Kirchenvorstand?**

Wahlberechtigt ist gemäß § 10 KVVG und § 2 KV-WahlO jede Person, die am Wahltag

1. das 16. Lebensjahr vollendet hat und
- 2.a) Mitglied der Kirchengemeinde ist und seit mindestens sechs Monaten vor dem Wahltag im Kirchengemeindegebiet seinen Erstwohnsitz gegründet hat oder
- 2.b) zwar seinen Erstwohnsitz nicht im Kirchengemeindegebiet hat, diesen aber seit mindestens sechs Monaten im Bistum Aachen oder unmittelbar angrenzenden (Erz-)Diözesen begründet hat und zur Wahl in der Kirchengemeinde zugelassen wurde und
3. nicht gerichtlich die Fähigkeit entzogen bekommen hat, zu wählen.

## **52. Wer ist in den Kirchenvorstand wählbar (passives Wahlrecht)?**

Wählbar ist gemäß §§ 11, 10 KVVG und §§ 3, 2 KV-WahlO jede Person, die am Wahltag:

1. das 18. Lebensjahr vollendet hat und
2. das 75 Lebensjahr noch nicht vollendet hat und
- 3.a) Mitglied der Kirchengemeinde ist und seit mindestens sechs Monaten vor dem Wahltag im Kirchengemeindegebiet seinen Erstwohnsitz gegründet hat oder
- 3.b) zwar seinen Erstwohnsitz nicht im Kirchengemeindegebiet hat, diesen aber seit mindestens sechs Monaten im Bistum Aachen oder unmittelbar angrenzenden (Erz-)Diözesen begründet hat und zur Wahl in der Kirchengemeinde zugelassen wurde und
4. nicht nicht wählbar sind

Nicht wählbar sind:

- Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Kirchengemeinde, zum Pfarrer oder dem vom Diözesanbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde betrauten Geistlichen oder einer nach can. 517 § 2 CIC beteiligten Person gemäß § 5 Absatz 2 KVVG stehen oder die zu einem haupt- oder nebenamtlichen Dienst in dieser Kirchengemeinde bestellt sind,
- im kirchlichen Dienst beschäftigte Personen, die mit der kirchlichen Aufsicht über die Kirchengemeinden betraut sind,
- Geistliche, einschließlich Ruhestands- sowie Ordensgeistliche und
- Personen, die durch Dekret oder Urteil der zuständigen kirchlichen Autorität von der Wählbarkeit ausgeschlossen sind.
- Zusätzlich sind Personen nicht wählbar, wenn eine kirchenfeindliche Betätigung vorliegt, die nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen.

Im Zweifel entscheidet in den letztgenannten beiden Fällen das Bischöfliche Generalvikariat.

## **53. Was sind Beispiele für den Ausschluss von der Wählbarkeit (passives Wahlrecht)?**

Ausschluss von der Wählbarkeit für Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Kirchengemeinde oder zum Pfarrer (...) stehen, oder die zu einem haupt- oder nebenamtlichen Dienst in der Kirchengemeinde bestellt sind (§ 11 Abs. 4 S. 1 lit. a) KVVG):

1. Entgeltliche Beschäftigungsverhältnisse zur KG oder zum Pfarrer, unabhängig vom Umfang der Tätigkeit (Bspw.: KüsterInnen, OrganistInnen, PfarrsekretärInnen)
2. Im Rahmen der Bestellung des pastoralen Personals ist als Einsatzort die Kirchengemeinde benannt (z. B. als Pastoral-/ Gemeindefeuerwehr)

Nicht erfasst: Personen, die ehrenamtliche Dienste ausüben (bspw. Lektorendienst) oder Personen aus handwerklichem oder freiberuflichem Bereich, die vom Kirchenvorstand beauftragt werden.

#### **54. Was sind Beispiele für Personen, die aufgrund ihrer Aufsichtsfunktion nicht wählbar sind?**

Nicht wählbar sind im kirchlichen Dienst beschäftigte Personen, die mit der kirchlichen Aufsicht über die Kirchengemeinden betraut sind gem. § 11 Abs. 4 Satz 1 lt. b) KVVG. Dies kann Mitarbeitende des Bischöflichen Generalvikariates betreffen, die im Justitiariat oder in der Hauptabteilung Finanzen und Vermögen Bistum / Kirchengemeinden tätig sind.

#### **55. Zu welchem Stichtag müssen die Voraussetzungen des aktiven und passiven Wahlrechts vorliegen?**

Die Voraussetzungen müssen am ersten Wahltag des Wahlwochenendes vorliegen, d.h. wenn an zwei Tagen gewählt wird, am ersten dieser beiden Tage.

Für das passive Wahlrecht gilt also, dass ein Kandidat gewählt werden kann, wenn er am ersten Wahltag das 75. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. - Wurde man gewählt und vollendet man das 75. Lebensjahr nach der Wahl während der Wahlperiode, so scheidet man nicht automatisch aus dem Kirchenvorstand aus.

#### **56. Muss man im Gebiet der Kirchengemeinde wohnen?**

*Grundsatz:* Begründung des Erstwohnsitzes in der Kirchengemeinde spätestens 6 Monate vor Wahltag (§ 10 Abs. 1 KVVG und § 11 Abs. 1 KVVG).

*Ausnahme:* Begründung des Erstwohnsitzes außerhalb der Kirchengemeinde aber innerhalb der Diözese Aachen oder in einer an die Diözese Aachen unmittelbar angrenzenden (Erz-)Diözese (§ 10 Abs. 3 KVVG und § 11 Abs. 1 KVVG).

Dies sind die (Erz-)Bistümer Köln, Essen, Münster und Trier sowie die angrenzenden belgischen und niederländischen Bistümer. Eine darüber hinausgehende Ausnahme sieht das Gesetz nicht vor.

Hierfür ist eine Zulassung zur Wahl aufgrund besonderer Antragsstellung erforderlich.

Das aktive und passive Wahlrecht kann jeweils nur in einer Kirchengemeinde ausgeübt werden (§ 10 Abs. 3 Satz 2 KVVG und § 11 Abs. 2 KVVG).

Etwas anderes gilt jedoch, wenn es sich um einen Wohnsitzwechsel handelt, der nicht unter die Ausnahmenvorschrift von § 10 Abs. 3 KVVG fällt. Die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand entfällt dann unmittelbar.

Anmerkung: Zwar endet gemäß § 13 Abs. 1 KVVG das Amt im Zusammenhang mit dem Entfallen der Wählbarkeitsvoraussetzungen grundsätzlich nur, wenn einer der Tatbestände des § 11 Abs. 4 KVVG vorliegt. § 11 Abs. 4 KVVG ist jedoch als *lex specialis* zu sehen. Grundsätzlich gilt, dass gemäß § 11 Abs. 1 KVVG Personen wählbar sind, die gemäß § 10 KVVG wahlberechtigt sind.

**57. Bis wann kann für den KV-Wahltermin ein Antrag auf Umtragung in eine andere Wählerliste gestellt werden?**

Für den Wahltermin kann der Antrag auf Umtragung bis spätestens fünf Monate vorher gestellt werden gem. § 2 Abs. 2 KV-WahlO.

Damit wird grundsätzlich sowohl die aktive als auch die passive Wählbarkeit ermöglicht. Ein entsprechendes Antragsformular wird zusammen mit den weiteren Formularen für die Kirchenvorstandswahl auf der Homepage des Bistums zur Verfügung gestellt.

**58. „Bei der Aufstellung der Vorschlagsliste ist auf eine ausgewogene Berücksichtigung der Geschlechter zu achten“ (§ 11 Abs. 3 KVVG). Was passiert, wenn das nicht möglich ist?**

§ 11 Abs. 3 KVVG ist als Aufforderung zur Wahrung der Geschlechterparität zu verstehen. Im Falle der Unmöglichkeit ist die Wahl trotz Nichteinhaltung gültig.

**59. Wann ist die Amtszeit eines Kirchenvorstandsmitglieds beendet?**

Die Amtszeit endet mit der konstituierenden Sitzung des neuen Kirchenvorstandes nach der nächsten Wahl.

Ferner endet das Amt eines Kirchenvorstandsmitglieds gem. § 13 KVVG unmittelbar

- wenn das Wahlergebnis zu berichtigen war,
- wenn die Wahl für ungültig erklärt wird,
- wenn einer der Tatbestände vorliegt, die die Person nicht wählbar machen,
- durch Amtsenthebung oder
- durch Amtsniederlegung.

Die Beendigung des Amtes ist unter Angabe des Datums im Protokoll der nächsten Kirchenvorstandssitzung zu dokumentieren.

Die Amtszeit eines Kirchenvorstandsmitglieds endet grundsätzlich nicht mit dem Wegzug aus der Kirchengemeinde, solange die Wählbarkeitsvoraussetzungen einschließlich der Ausnahmeregelung des § 11 i.V.m. § 10 Abs. 3 KVVG vorliegen. Der Wegzug hat somit nur einen Amtsverlust zur Folge, wenn dieser in eine nicht benachbarte Diözese erfolgt.

**60. Ist es richtig, dass der alte Kirchenvorstand noch ein halbes Jahr im Amt bleibt, wenn kein neuer Kirchenvorstand gewählt werden kann?**

Nein, das ist nicht richtig. Wenn ein neuer Kirchenvorstand mangels hinreichender Anzahl an Kandidierenden nicht gewählt werden kann, muss eine Vermögensverwaltung angeordnet werden.

Der alte Kirchenvorstand bleibt so lange im Amt, bis die Vermögensverwaltung bestellt wird.

## **61. Wie erfolgt eine Amtsniederlegung?**

Eine Amtsniederlegung gem. § 13 Abs. 1 lit. e) KVVG erfolgt durch schriftliche Erklärung an den Vorsitzenden des Kirchenvorstands.

Das Amt endet unmittelbar mit Zugang der Erklärung. Vorgeschrieben ist die Protokollierung unter Angabe des Datums in der nächsten KV-Sitzung (§ 13 Abs. 1 lit. e) KVVG).

Zur Amtsniederlegung ist keine Begründung erforderlich. Zudem ist auch keine Mitwirkung durch den Kirchenvorstand erforderlich. Der Vorsitzende des Kirchenvorstands informiert das Bischöfliche Generalvikariat.

## **62. Wie ist in der Übergangszeit bis zur Konstituierung des neu gewählten Kirchenvorstandes mit dem Rücktritt eines Mitgliedes umzugehen?**

Die Regelungen zur Beendigung des Amtes gem. § 13 KVVG und zur Beschlussfähigkeit gem. § 17 KVVG gelten auch bereits in der Übergangszeit. Gem. § 13 Abs. 1 lit. e) KVVG endet das Amt eines Kirchenvorstandsmitgliedes mit dem Zugang der entsprechenden schriftlichen Erklärung beim Vorsitzenden. Mit dem Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes rückt das nächste Ersatzmitglied gem. § 9 Abs. 1 KVVG nach, ist die Ersatzliste erschöpft, ist eine Zuwahl gem. § 9 Abs. 2 u. 3 KVVG durchzuführen. Für die Wählbarkeit gelten hierbei die Regelungen des KVVG. Ist die Ersatzliste erschöpft und eine Zuwahl nicht möglich, so bleibt der Kirchenvorstand gem. § 17 Abs. 1 KVVG beschlussfähig, solange die Hälfte seiner gewählten Mitglieder noch amtieren. Hierfür gilt in der Übergangszeit die Anzahl der Mitglieder, wie sie sich aus der geltenden Regelung bei der letzten Wahl des Kirchenvorstandes ergeben. In der Sitzung müssen entsprechend § 17 Abs. 1 lit. b) KVVG die Mehrheit der gewählten Mitglieder anwesend sein.

## **63. Wie wirkt sich der Kirchenaustritt eines Kirchenvorstandsmitgliedes aus?**

Das Amt endet gemäß § 13 Abs. 1 lit. c) KVVG unmittelbar. Denn Personen, die aus der Kirche ausgetreten sind, sind durch Dekret im Sinne von § 11 Abs. 4 S. 1 lit. d) KVVG von der Wählbarkeit ausgeschlossen (das Allgemeine Dekret der Deutschen Bischofskonferenz zum Kirchenaustritt vom 20. September 2012 führt bereits die Rechtsfolgen des Kirchenaustrittes auf und fasst darunter auch explizit den Verlust des aktiven und passiven Wahlrechts in der Kirche – hierzu zählen auch Kirchenvorstandswahlen.)

## **64. Was sind Gründe für eine mögliche Amtsenthebung?**

Das Bischöfliche Generalvikariat kann durch einen begründeten schriftlichen Bescheid ein Kirchenvorstandsmitglied gem. § 14 KVVG seines Amtes entheben. Dies kann auch auf Antrag des Kirchenvorstandes geschehen. Das betroffene Kirchenvorstandsmitglied soll vor der Entscheidung angehört werden. Ggf. soll auch die Anhörung weiterer Beteiligter erfolgen, § 14 Abs. 3 KVVG. Die Amtsenthebung kann nur aus wichtigem Grund, insbesondere wegen grober Pflichtwidrigkeit erfolgen.

## IV. Der Kirchenvorstand | Arbeitsweise

### 70. In welchem Turnus finden Kirchenvorstandssitzungen statt?

Die Anzahl der Kirchenvorstandssitzungen und ihrer durch die Tagesordnung bestimmten Dauer ist von Kirchengemeinde zu Kirchengemeinde unterschiedlich. Grundsätzlich beruft der Vorsitzende den Kirchenvorstand stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist.

Das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz schreibt in § 15 Abs. 1 KVVG vor, dass **mindestens zweimal jährlich zu einer Präsenzsitzung** einzuladen ist.

Die durch § 18 KVVG zugelassenen besonderen Sitzungs- und Beschlussformate, virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen sowie Stern- und Umlaufverfahren können durch den Kirchenvorstand ergänzend genutzt werden. Für die Arbeitsweise ist es sicherlich hilfreich, die Sitzungstermine für das Jahr möglichst früh zusammen abzustimmen.

### 71. Gibt es eine Pflicht zur Einberufung?

Ja. Es gibt die Pflicht des Vorsitzenden zur Einberufung der Sitzung, wenn ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes dies verlangt.

Sollte der Vorsitzende dieser Pflicht innerhalb von 14 Tagen nicht nachkommen, kann das Bischöfliche Generalvikariat auf Antrag eines Drittels der Mitglieder des Kirchenvorstandes die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch eine beauftragte Person leiten lassen. Letztere Antragspflicht entfällt, wenn der Kirchenvorstand auf Verlangen des Bischöflichen Generalvikariates einberufen werden soll.

### 72. Wie und mit welcher Frist muss zur Sitzung eingeladen werden?

Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter

- Angabe der Tagesordnung und
  - Beifügung der Beratungsunterlagen,
  - spätestens eine Woche vor der Sitzung
  - in Schrift- oder Textform, d.h. auch per E-Mail,
- einzuladen (§ 15 Abs. 3 KVVG)

### 73. Was versteht man unter der Einladungsfrist von „einer Woche vor der Sitzung“?

Die Ladungsfrist ist im Vergleich zur Vorgängervorschrift deutlich verlängert worden.

Dieser Sinn und Zweck der Vorschrift ist nur gewahrt, wenn die Einladung den Mitgliedern auch tatsächlich bereits eine Woche vor der Sitzung **zugeht**.

Beispiel für Fristberechnung:

Die Einladungsfrist läuft an demselben Wochentag ab, an dem in der Vorwoche die Einladung zugestellt worden ist. Soll also eine Kirchenvorstandssitzung am Donnerstag, 15. Mai 2025, stattfinden, so muss die Einladung spätestens am Mittwoch, 07. Mai 2025, zugegangen sein. Etwaige Postläufe sollten dabei berücksichtigt werden.

#### **74. Was gilt bei Eilbedürftigkeit?**

Bei Eilbedürftigkeit kann die genannte Frist von einer Woche auf 48 Stunden verkürzt werden.

Ein Fall von Eilbedürftigkeit im Sinne des § 15 Abs. 4 KVVG kann beispielsweise vorliegen, wenn ein Zuwarten bis zur – unter Wahrung der einwöchigen Ladungsfrist – nächstmöglichen Sitzung zu erheblichen Ausführungserschwernissen, Vermögensschäden oder Rechtebeeinträchtigungen führen würde. Das kann z. B. der Fall sein, wenn zur Vermeidung einer Verfristung innerhalb weniger Tage über eine Vertragskündigung entschieden oder einer Klage entgegengetreten werden muss. Über das Vorliegen von Eilbedürftigkeit entscheidet der Vorsitzende (§ 15 Abs. 4 S. 2 KVVG), wobei den Mitgliedern des Kirchenvorstandes diesbezüglich daneben ein Initiativrecht zukommt (§ 15 Abs. 4 S. 3 KVVG). Insofern muss vor Ort über die Frage der Eilbedürftigkeit befunden werden.

#### **75. Welche Anforderungen sind an die Einladung durch den Vorsitzenden gemäß § 15 Abs. 3 KVVG zu stellen? Können hierfür auch digitale Sitzungsdienste genutzt werden?**

Die Einladung muss erkennbar vom Willen des Vorsitzenden getragen sein. Dann kann die Einladung beispielsweise vom Pfarrbüro versendet oder in einen Sitzungsdienst eingestellt werden, sofern damit den Anforderungen an die Textform Genüge getan wird. Zur Sitzung einladen kann auch eine mit dem geschäftsführenden bzw. stellvertretenden Vorsitz betraute Person. Die Einladung muss in den Machtbereich der Mitglieder des Kirchenvorstandes gelangen. Dafür genügt es in Anlehnung an vereinsrechtliche Grundsätze, dass die Einladung an die zuletzt vom Mitglied mitgeteilte (E-Mail)Adresse gesandt wird.

#### **76. Muss zusammen mit der Einladung auch eine Beschlussvorlage versendet werden?**

Gemäß § 15 Abs. 3 S. 1 KVVG erfolgt die Einladung unter Angabe der Tagesordnung und Beifügung der Beratungsunterlagen. So wird gewährleistet, dass die Kirchenvorstandsmitglieder Gelegenheit haben, sich in ausreichender Art und Weise auf die anstehende Sitzung vorzubereiten. Dafür ist es *im Falle einer Präsenzsitzung nach dem Wortlaut des Gesetzes nicht zwingend erforderlich, dass bereits eine Beschlussvorlage mit übersandt wird*. Hierfür sprechen auch systematische Gründe: Denn etwas anderes gilt explizit für die *besonderen Sitzungs- und Beschlussformate im Sinne von § 18 KVVG. Bei Durchführung dieser ist den Mitgliedern rechtzeitig eine Beschlussvorlage zu übermitteln (§ 18 Abs. 2 S. 1 KVVG)*.



### **77. Was passiert, wenn nicht vorschriftsmäßig zur Sitzung eingeladen wurde?**

Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen worden, *kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.* § 15 Abs. 5 KVVG sieht eine entsprechende Heilungsmöglichkeit vor.

### **78. Sind die Sitzungen öffentlich?**

Nein. Die Sitzungen sind **grundsätzlich nichtöffentlich**. Im Einzelfall kann der Kirchenvorstand etwas anderes beschließen. Dabei ist aber zu beachten, dass es Themen gibt, die immer nichtöffentlich zu behandeln sind.

In **jedem Fall nichtöffentlich** zu behandeln sind:

- Personalangelegenheiten (§ 16 Abs. 2 Nr. 1 KVVG);
- Vergabeangelegenheiten (§ 16 Abs. 2 Nr. 2 KVVG);
- Beratungen und Entscheidungen über die Zulassung der Öffentlichkeit (§ 16 Abs. 2 Nr. 3 KVVG);
- Beratungen über Anträge zur Amtsenthebung nach § 14 Abs. 1 KVVG (§ 16 Abs. 2 Nr. 4 KVVG);
- Beratungen und Entscheidungen über die Befangenheit von Kirchenvorstandsmitgliedern im Sinne von § 19 KVVG (§ 16 Abs. 2 Nr. 5 KVVG);
- sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache nach vertraulich zu behandeln sind (§ 16 Abs. 2 Nr. 6 KVVG).

### **79. Was ist bei der Bekanntmachung von Sitzungsterminen zu berücksichtigen?**

Auch wenn die Sitzungen des Kirchenvorstandes grundsätzlich nichtöffentlich sind, sollen die Sitzungstermine nebst Bekanntgabe der öffentlichen Tagesordnungspunkte unter Beachtung des Datenschutzes auf ortsübliche Weise öffentlich bekannt gemacht werden. Die Tagesordnung ist nur stichpunktartig zu veröffentlichen, so dass die konkrete Beschlussvorlage nicht Erwähnung findet.

In jedem Fall dürfen nichtöffentliche Tagesordnungspunkte nicht bekannt gegeben werden.

### **80. Kann die Tagesordnung noch in der Sitzung ergänzt werden?**

Die Tagesordnung *kann in der Sitzung nur ergänzt werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht,* vgl. § 15 Abs. 5 KVVG.

## 81. Wann ist der Kirchenvorstand beschlussfähig?

Der Kirchenvorstand ist gem. § 17 Abs. 1 KVVG beschlussfähig, wenn

1. mindestens 50% der für den Kirchenvorstand gem. der jeweils gültigen Wahlordnung zu wählenden Mitglieder durch Wahl (§ 5 Abs. 1 lit. b)) besetzt sind und
2. die Mehrheit der gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes nebst vom Rat des Pastoralen Raums entsandten Mitglied (§ 5 Abs. 1 lit. b) und c)) anwesend ist.

Insofern kann nunmehr auch ein nicht vollständig besetzter Kirchenvorstand beschlussfähig sein. Es müssen aber noch mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder im Amt sein. Von den im Amt befindlichen gewählten Mitgliedern (und dem aus dem pastoralen Gremium entsandten Mitglied) muss die Mehrheit, in der jeweiligen Sitzung anwesend sein.

Es kommt für die **Feststellung der Beschlussfähigkeit also nicht auf die Anwesenheit anderer Mitglieder, wie etwa des Pfarrers, an.**

*Beispiel:*

*Der Kirchenvorstand besteht aus zehn gewählten Mitgliedern i. S. d. § 5 Abs. 1 lit. b) KVVG. Vier von ihnen haben ihr Amt wirksam niedergelegt, es ist aber noch mehr als die Hälfte der Positionen nach § 5 Abs. 1 lit. b) KVVG besetzt (sechs). Für die Beschlussfähigkeit genügt dann die Anwesenheit von vier Mitgliedern nach § 5 Abs. 1 lit. b) und c) KVVG.*

### **Hinweis zur Bedingung der Besetzung:**

Der Kirchenvorstand ist also nicht beschlussunfähig, wenn ein Mitglied des Kirchenvorstandes zurücktritt, aber kein nachrückendes Ersatzmitglied vorhanden und noch kein neues Mitglied hinzugewählt ist.

### **Hinweis zur Bedingung der Anwesenheit:**

Sind für die Beschlussfähigkeit nicht genug Mitglieder zur Sitzung erschienen, kann die Beschlussfähigkeit auf die Weise hergestellt werden, dass zu einer neuen Sitzung mit der gleichen Tagesordnung in Schrift- oder Textform eingeladen wird und ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass die Beschlussfassung in dieser Sitzung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder (Pfarrer und gewählte Mitglieder) abhängt.

Die Einladung zu einer neuen Sitzung kann frühestens am Tag nach der Sitzung, zu welcher zuerst geladen wurde, ausgesprochen werden.

Ausgeschlossen sind damit sogenannte „vorsorgliche Zweiteinladungen“ oder „Doppeleinladungen“.

## 82. Mit welcher Mehrheit werden Beschlüsse gefasst?

- Grundsätzlich werden die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst (§ 17 Abs. 2 S. 1 KVVG).
- Stimmengleichheit gilt als Ablehnung (§ 17 Abs. 2 S. 2 KVVG),
- Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme, sind also keine Nein-Stimme (§ 17 Abs. 2 S. 3 KVVG).
- Ausnahme bei Wahlen: Bei Stimmengleichheit erfolgt in jedem Fall eine Stichwahl; führt auch diese zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los (§ 17 Abs. 3 S. 2 KVVG).

### **83. Welche Wirkung haben Stimmenenthaltungen?**

Gemäß § 17 Abs. 2 S. 3 KVVG gelten Stimmenenthaltungen als nicht abgegebene Stimme. Sie werden bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses also nicht mitgezählt.

*Beispiel:*

*In einer Kirchenvorstandssitzung waren 7 der 8 gewählten Mitglieder. Der Vorsitzende war nicht anwesend. Bei der Beschlussfassung haben sich 6 der 7 anwesenden Mitglieder enthalten, 1 Mitglied hat mit Ja gestimmt. Ein Mehrheitsbeschluss ist insofern wirksam zustande gekommen.*

### **84. Wie ist abzustimmen?**

- Grundsätzlich ist die Abstimmung offen.
- Bei Wahlen ist auf Antrag geheim abzustimmen (§ 17 Abs. 3 S. 1 KVVG).

### **85. Was sind „Wahlen“ im Sinne von § 18 Abs. 2 S. 2?**

Wahlen in diesem Sinne sind nur die im KVVG als Wahlen bezeichneten Vorgänge (§§ 6 Abs. 2 und 9 Abs. 2 KVVG). Die Regelung findet insofern keine Anwendung auf Vorgänge wie die Entsendung eines Mitgliedes in ein Gremium eines überpfarrlichen Zusammenschlusses u.Ä., es sei denn es findet dabei eine Wahl zwischen mehreren zur Verfügung stehenden Personen statt.

### **86. Können Beschlussfassungen geheim erfolgen?**

Hinsichtlich der Art und Weise der Beschlussfassung macht das KVVG keine Vorgaben, lediglich für Wahlen ist die geheime Abstimmung auf Antrag gesondert vorgesehen

(§ 17 Abs. 3 S. 1 KVVG). Diese Vorgabe lässt sich auf sonstige Beschlussfassungen übertragen.

Eine geheime Abstimmung ist also auf Antrag möglich. Letztlich entscheidet aber das beschließende Gremium selbst über diese Abstimmungsmodalitäten. Besondere Verfahrensvorgaben zu geheimen Abstimmungen bestehen grundsätzlich nicht.

### **87. Ist eine Stimmenübertragung auf ein anderes Mitglied oder eine sonstige Form der Stimmenabgabe bei Abwesenheit möglich?**

Eine Stimmenübertragung auf ein anderes Mitglied oder eine sonstige Form der Stimmangabe bei eigener Abwesenheit ist gesetzlich nicht vorgesehen. Im Rahmen von besonderen Sitzungs- und Beschlussformaten wird es den Gremienmitgliedern aber erleichtert, ihre Stimme abzugeben. Dabei wird bei Sitzungen, die in virtuellem Format stattfinden, der Anwesenheitsgrundsatz gewahrt. Eine Stimmabgabe ist dann etwa bei einer hybriden Vorgehensweise auch für Mitglieder möglich, die nicht physisch im Sitzungsraum anwesend sind, aber per Telefon-, Web- oder Videotool zugeschaltet sind (§ 18 Abs. 1 S. 1 lit. a) KVVG). Im Rahmen von Stern- oder Umlaufverfahren ist zudem eine Stimmabgabe in Schrift- oder Textform möglich. Hybride Stern- oder Umlaufverfahren sieht das KVVG aber gerade nicht vor, so dass eine schriftliche oder textliche Stimmabgabe einzelner Mitglieder nicht möglich ist.

## **88. Können Sitzungen zusammen mit anderen Kirchenvorständen oder pastoralen Gremien stattfinden?**

Das KVVG sieht diesbezüglich die Möglichkeit vor, dass mehrere Kirchenvorstände in bestimmten Angelegenheiten in gemeinsamen Sitzungen beraten. Die Beschlüsse sind jedoch getrennt zu fassen (vgl. § 15 Abs. 8 S. 2 KVVG), da es sich nach wie vor um die Vertretungsorgane unterschiedlicher Körperschaften des öffentlichen Rechts handelt. Im Übrigen müssen die Regelungen zur Öffentlichkeit der Sitzung beachtet werden (§ 16 KVVG).

Es kann sich darüber hinaus anbieten, einen gemeinsamen Beratungs- und Meinungsbildungsprozess mit einem pastoralen Gremium zu initiieren. Auch in einem solchen Fall sind aber die Regelungen über zur Öffentlichkeit der Sitzung beachtlich (vgl. § 16 KVVG) und die endgültigen Beratungen zur Beschlussfassung und die Beschlussfassung selbst müssen für jedes Gremium getrennt stattfinden.

## **89. Welche besonderen Sitzungs- und Beschlussformate gibt es?**

Besondere Sitzungs- oder Beschlussformate sind:

- Virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen,
- Stern- oder Umlaufverfahren.

§ 15 Abs. 1 KVVG bestimmt, dass **mindestens zwei Kirchenvorstandssitzungen im Jahr als Präsenzsitzungen** stattfinden müssen.

Den Mitgliedern des Kirchenvorstandes ist gemäß § 18 Abs. 2 S. 1 KVVG rechtzeitig eine Beschlussvorlage zu übermitteln.

Was bedeutet „rechtzeitig“ in diesem Sinne? Mit dieser Vorgabe soll den Mitgliedern ausreichend Zeit für die Meinungs- und Willensbildung zum konkreten Beschlussgegenstand gegeben werden. Insofern bietet sich eine Orientierung an den Grundsätzen für die Ladungsfrist an: Grundsätzlich erfolgt die Übermittlung der Beschlussvorlage spätestens eine Woche vor der Sitzung im besonderen Sitzungsformat, zusammen mit der Einladung. Bei Stern- oder Umlaufverfahren bezieht sich die Vorgabe auf das Ende der Frist zur Rückäußerung gemäß § 18 Abs. 3 S. 2, 1. Hs. KVVG. Im Eilfall ist die Beschlussvorlage mit einem Vorlauf von mindestens 48 Stunden zu übermitteln.

Beschlüsse sind mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren und in der nächsten ordentlichen Sitzung des Kirchenvorstandes bekannt zu geben.

## 90. Besonderheiten bei Stern- oder Umlaufverfahren:

- bei Wahlen nicht zulässig.
- unterliegen der Schrift- oder Textform (Textform gem. § 126b BGB umfasst u.a.: E-Mail).
- können gegen den erklärten Willen von einem Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes nicht stattfinden.
- den Mitgliedern ist eine Frist zur Rückäußerung einzuräumen, d.h. bis zu einem bestimmten Datum und einer bestimmten Uhrzeit Rückmeldung mit der Bitte um ja/ nein/ Enthaltung. In Eilsachen kann die Frist auch kurz gefasst sein.
- Eine nicht fristgerechte Rückmeldung gilt als Ablehnung.
- Eine Enthaltung gilt gemäß § 17 Absatz 2 Satz 3 KVVg als nicht abgegebene Stimme, jedoch nicht als fehlende Rückäußerung und damit nicht als Ablehnung.

Der Name **Sternverfahren** kommt daher, dass bei diesem Verfahren die Beschlussvorlage mit Aufforderungen zur Beschlussfassung sternförmig an die Kirchenvorstandsmitglieder versandt wird. Das Sternverfahren dient der Verfahrensbeschleunigung unter Berücksichtigung einer angemessenen Rückäußerungsfrist..

Beim **Umlaufverfahren** hingegen werden die Beschlussvorlagen nacheinander an die Kirchenvorstandsmitglieder verschickt. Das Verfahren hat daher in der Praxis kaum Bedeutung. Ggf. bisher als „Umlaufverfahren“ bezeichnete Praxis ist zumeist eigentlich ein Sternverfahren.

Betreffend des Sternverfahrens ist im Protokoll folgendes zu beachten:

„Am Sternverfahren teilgenommen haben“: Alle KV-Mitglieder sind anzukreuzen, da der Beschlussvorschlag ja an alle KV-Mitglieder zur Abstimmung übersandt wird. Wer abstimmt oder nicht, ist hier unbeachtlich, da allen die Gelegenheit zur Abstimmung gegeben wird.

Im **Abstimmungsergebnis** schlägt sich sodann nieder, wer bis Fristende nicht abgestimmt hat, da nach § 18 Abs. 3 KVVg eine nicht fristgemäße Rückäußerung als Ablehnung gilt.

Unter die Ablehnungen im Abstimmungsergebnis sind somit nicht nur die in Form einer Rückäußerung erklärten Ablehnungen aufzunehmen, sondern auch die nicht erfolgten Rückäußerungen.

## **91. Bedarf es eines Grundsatzbeschlusses zur zukünftigen Anwendung der digitalen Sitzungs- und Beschlussformate?**

Ein Grundsatzbeschluss ist nicht zwingend notwendig, aber sinnvoll, da § 18 KVVG vorsieht, dass der Kirchenvorstand über diese Sitzungs- und Beschlussformate beschließt oder diese im Eilfall angewendet werden, über den der Vorsitzende entscheidet. Die Digitalisierung ist eine der wesentlichen Neuerungen im neuen Kirchenvorstandsrecht.

### *Beschlussvorschlag*

*Der Kirchenvorstand beschließt, dass die in § 18 KVVG genannten Sitzungs- und Beschlussformate für seine Amtszeit ermöglicht werden. Unberührt bleibt die gem. § 15 Abs. 1 festgeschriebene Pflicht zweier Präsenzsitzungen. Der Kirchenvorstand hat Kenntnis bzgl. der weiteren Voraussetzungen zur Durchführung der besonderen Sitzungs- und Beschlussformate, wie sie in § 18 KVVG festgelegt sind.*

### *Begründung*

*Der Kirchenvorstand nutzt die im KVVG vorgesehene Möglichkeit der Digitalisierung. Die besonderen Sitzungsformate sind ressourcenschonend (Wegfall An/Abreise, Herrichtung Konferenzraum, etc.) und dienen der erleichterten Terminfindung. Die besonderen Beschlussformate (Sternverfahren) dienen der Verfahrensbeschleunigung.*

## **92. Wie sind die Beschlüsse zu protokollieren?**

Beschlüsse des Kirchenvorstandes sind zu protokollieren (§ 20 Abs. 1 KVVG). Dies erfolgt durch Eintragung eines Kirchenvorstandsbeschlusses in das Sitzungsbuch / Protokollbuch unter Angabe:

- des Tages der Sitzung;
- des Ortes der Sitzung;
- der Anwesenden (neben den stimmberechtigten Mitgliedern des Kirchenvorstandes auch etwaige Gäste, Sachverständige o.ä.; gleiches gilt für „die Öffentlichkeit“ i.S.v. § 16 KVVG);
- des Abstimmungsergebnisses.

### **Das Protokoll muss gemäß § 20 Abs. 2 KVVG**

- vom Vorsitzenden und
- einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes
- unter Beidrückung des Amtssiegels unterschrieben werden.

### **Bei elektronischer Protokollführung gilt § 20 Abs. 3 KVVG:**

*Wird das Protokoll elektronisch geführt, ist ein Ausdruck zu fertigen, der vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unter Beidrückung des Amtssiegels zu unterzeichnen und in einem fortlaufend nummerierten Sitzungsordner abzulegen ist. Dies gilt nicht, wenn eine revisionssichere Ablage des Protokolls in elektronischer Form sichergestellt ist.*

### **93. Wie werden Auszüge des Protokolls erstellt z.B. um Beschlüsse kirchenaufsichtlich genehmigen zu lassen?**

- Beschlüsse des Kirchenvorstandes werden durch Auszüge aus dem Protokoll bzw. Sitzungsbuch bekundet (§ 20 Abs. 4 KVVG).
- **Vorsitzender oder Verwaltungsleitung unterzeichnen** unter Beidrückung des Amtssiegels und beglaubigen so den Auszug. Dies ist im Hinblick auf die Siegelführung insofern ein Ausnahmefall, als dass der Verwaltungsleitung gem. § 20 Abs. 4 KVVG die Siegelführungsbefugnis eingeräumt wird.
- Soweit eine Koordinatorin/ ein Koordinator oder eine Pfarramtssekretärin/ ein Pfarramtssekretär durch die/ den Vorsitzende/r bevollmächtigt sind, dürfen auch diese unterzeichnen und unter Beidrückung des Amtssiegels beglaubigen.
- Wichtig ist die wortgetreue Wiedergabe der Urschrift im Protokoll, inhaltliche Änderungen dürfen nicht vorgenommen werden. Richtigkeit und Vollständigkeit werden durch Beglaubigungsvermerk und Siegelbeidrückung beurkundet.

### **94. Besteht ein Anspruch auf Weitergabe des Protokolls?**

Eine Rechtsgrundlage, welche einen Anspruch auf Übermittlung einer Protokollabschrift begründet, sieht das KVVG nicht ausdrücklich vor. Das Protokoll ist aber grundsätzlich als Teil der Beratungsunterlagen im Sinne von § 15 Abs. 3 S. 1 KVVG zu sehen. Denn zur Ermöglichung einer ausreichenden Vorbereitung der Mitglieder auf eine Sitzung ist es erforderlich, Abschriften zurückliegender Beschlüsse zur Verfügung zu stellen.

Insbesondere mit Blick auf nichtöffentliche Beratungsgegenstände muss vermieden werden, dass ungeschützte Dokumente im privaten Umfeld der Mitglieder vorgehalten werden. Das Protokoll ist in jedem Fall datenschutzkonform zu versenden. Zudem ist eine Weitergabe des Protokolls an Personen, die dem Kirchenvorstand nicht angehören, nicht statthaft.

Im Zweifel sollten sich der Vorsitzende und der Kirchenvorstand jedoch mit der Frage befassen, welche Beratungsunterlagen an einen etwaigen Ausschuss weitergeleitet werden können und für die sachdienliche Arbeit weitergeleitet werden müssen.

Orientierung hierfür bietet § 16 KVVG.

### **95. Gibt es weiterhin Regeln zur Befangenheit?**

Ja. Weiterhin ist der Ausschluss von Kirchenvorstandsmitgliedern von Beratungen und Beschlussfassungen im Falle der Besorgnis der Befangenheit (Verbotnorm) festgelegt.

Befangenheit wird weiter gefasst als bislang nach § 13 VVG, also dem alten staatlichen Vermögensverwaltungsgesetz.

Zur Bestimmung der Befangenheitsgründe wird insofern auf die entsprechenden Vorschriften der Abgabenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung verwiesen (§§ 82 – 84 AO). Dadurch werden beispielsweise auch Angehörige einer beteiligten Person erfasst, u.a. Verlobte, Ehegatten, Geschwister, usw. (§ 15 Abs. 1 AO).

## 96. Was gilt bzgl. der Haftung von Kirchenvorstandsmitgliedern?

Mitglieder des Kirchenvorstands haften grundsätzlich wie der Vorstand eines Vereins nach §§ 88, 31 BGB. Da die Kirchenvorstandsmitglieder aber ehrenamtlich tätig werden, ist ihre Haftung nach § 31 a BGB auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt. Für die namens des kirchlichen Vermögens wirksam abgeschlossenen Verträge haftet gegenüber dem Vertragspartner das Vermögen der Kirchengemeinde und nicht das einzelne Kirchenvorstandsmitglied.

Eine Haftung des einzelnen Kirchenvorstandsmitglieds kann auch durch eine nicht wirksame Verpflichtung des kirchlichen Vermögens entstehen. Dann haftet das KV-Mitglied als sog. vollmachtloser Vertreter. In der Regel muss dann das einzelne KV-Mitglied aber nicht den Vertrag selbst erfüllen, sondern haftet dem Vertragspartner auf Ersatz des sogenannten Vertrauensschadens, also dafür, dass der Vertragspartner auf den Bestand des Vertrages vertraut hat und ihm daher Kosten entstanden sind (z. B. unnütze Notarkosten). Es kann auch eine Haftung gegenüber der Kirchengemeinde entstehen, wenn das einzelne Kirchenvorstandsmitglied gegen seine Pflichten zur Erhaltung des kirchlichen Vermögens verstößt und z. B. das Grundvermögen dem Verfall preisgibt, die Kassenverwaltung nicht überwacht, leichtsinnig Verwaltungsgeschäfte abschließt oder zu genehmigungsbedürftigen Rechtsgeschäften nicht die Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats einholt. Der Sinn der Genehmigung liegt gerade darin, eine persönliche Haftung der Kirchenvorstände auszuschließen.

Das Bistum Aachen hat für jedes KV-Mitglied eine sog. D&O-Versicherung und eine erweiterte Vermögensschadenshaftpflicht (VVK) abgeschlossen, beide Versicherungen greifen auch bei fahrlässiger Pflichtverletzung.

Im einzelnen gilt: Die **D&O-Versicherung** - dies ist eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung für Organmitglieder juristischer Personen - bietet Versicherungsschutz für die versicherten Personen **im Falle einer persönlichen Inanspruchnahme durch Dritte**. Versicherungsnehmer ist hierbei die juristische Person (also das Bistum Aachen), versicherte Personen sind u.a. die Organe der Kirchengemeinden (also die Mitglieder des KV).

Der Versicherungsumfang ohne Selbstbehalt bezieht sich auf gerichtliche/außergerichtliche Abwehr unberechtigter Ansprüche, die Befriedigung begründeter Schadensersatzansprüche und Kosten für Rechtsanwälte oder Gerichte, Gutachter etc.

Die **VVK** bietet Versicherungsschutz **bei Vermögensschäden der Kirchengemeinde** oder eines Dritten (Eigen- oder Fremdschaden), verursacht durch fahrlässige/vorsätzliche Pflichtverletzung von Organmitgliedern wie z.B. KV-Mitgliedern. Der Selbstbehalt der Kirchengemeinde beträgt 500 € je Schadensfall, bei Drittschäden besteht keine Selbstbeteiligung.

Der Versicherer nimmt keinen Regress, außer bei vorsätzlichem Handeln.



## 97. Können ehemalige KV-Mitglieder weiterhin im Kirchenvorstand tätig sein?

Ja, das ist in einem gewissen Rahmen möglich. Gemäß § 15 Abs. 7 KVVG gilt:

"Der Vorsitzende kann jederzeit **weitere Personen**, die auch in einem kirchlichen Beschäftigungsverhältnis stehen können, **sowie sonstige Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten beratend hinzuziehen**. Entsprechende Anträge von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 5 Absatz 1 und 2 kann der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen."

Als Sachverständige können ehemalige KV-Mitglieder beratend, also ohne Stimmrecht, mitwirken. Sie können darüber hinaus auch im Rahmen eines KV-Beschlusses befugt werden, Zahlungen für den Kirchenvorstand anzuweisen bzgl. der Kirchenkasse gem.

### **§ 2 Abs. 2 lit. a) der Anordnungsverordnung**

(<https://kirchenrecht-bac.de/document/5623>). Danach kann die Anordnungsbefugnis auch auf Dritte delegiert werden. Der Beschluss muss Gegenstand, Umfang und Dauer der Delegation umschreiben gem. § 2 Abs. 2 lit. b).

Der KV-Beschluss ist **kirchenaufsichtlich vorab genehmigt gem. § 3 Abs. 1 VO GA KVVG** (<https://kirchenrecht-bac.de/document/5622>), **sofern folgende Voraussetzungen vorliegen:**

- die Delegation auf einen Dritten erfolgt befristet für maximal vier Jahre (also für die Amtszeit des KV)
- der Beschluss enthält exakte Angaben zu Dauer, Umfang und Gegenstand der Delegation,
- die Anordnungsbefugnis ist der Höhe nach auf einen Betrag von 15.000 EUR beschränkt und kann maximal im Rahmen des geltenden Budgets ausgeübt werden und
- es ist eine weitere Person zur Mitunterzeichnung benannt (Vier-Augen-Prinzip)



### 100. Wie gibt der Kirchenvorstand Willenserklärungen ab?

Die Kirchengemeinde verpflichtende Willenserklärungen werden gem. § 21 Abs. 1 S. 1 KVVG grundsätzlich:

1. schriftlich,
2. unter Beidrückung des Amtssiegels,
3. durch den Vorsitzenden oder durch eine mit dem geschäftsführenden bzw. stellvertretenden Vorsitz betraute Person
4. und einem weiteren Mitglied abgegeben

Es sind somit nur noch **zwei Unterschriften** erforderlich.

### 101. Gibt es Erleichterungs- und Entlastungsmöglichkeiten von diesem Grundsatz?

Ja. Die möglichen Abweichungen vom oben beschriebenen Grundsatz sind abschließend festgelegt:

1. Gefahr im Verzuge, vgl. § 21 Abs. 2 KVVG;
2. Geschäfte der laufenden Verwaltung, vgl. § 21 Abs. 3 KVVG i.V.m. GIV-VO
3. Vollmachtserteilung durch Gattungs- und Spezialvollmachten, vgl. § 21 Abs. 5 KVVG;
4. Bildung von Ausschüssen, vgl. § 7 KVVG i.V.m. AusschussVO
5. Verwaltung durch das Verwaltungszentrum, vgl. § 2 ErgO KVVG insofern bei einer Aufgabenübertragung keine weitere separate Beschlussfassung dazu erfolgt.

### 102. Was ist „Gefahr im Verzug“?

„Gefahr im Verzug“ ist ein Begriff aus dem Polizei- und Ordnungsrecht, welcher seine rechtliche Grundlage aus dem Art. 13 GG sowie aus den Polizeigesetzen der Länder erhält. Er bezieht sich auf einen Zustand, bei dem nur durch ein sofortiges Eingreifen eine drohende Gefahr oder ein Schaden abgewendet werden kann.

### 103. Was sind „Geschäfte der laufenden Verwaltung“?

„Geschäfte der laufenden Verwaltung“ sind in § 1 GIV-VO (Verwaltungsverordnung zur Bestimmung von Geschäften der laufenden Verwaltung im Sinne des § 21 Abs. 3 S. 1 KVVG) als regelmäßige, kleinere Geschäfte mit einem Höchstwert von 15.000 € brutto pro Fall definiert.

Diese Geschäfte sind in der Regel von geringerer Bedeutung und hängen von der Größe und Finanzkraft der Kirchengemeinde ab. Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung zählen alle Rechtsgeschäfte, die einem Genehmigungsvorbehalt des Bischöflichen Generalvikariats unterliegen.

Der Kirchenvorstand kann durch Beschluss die Wertgrenze für laufende Verwaltungsgeschäfte anheben, der Beschluss bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats.

#### 104. Was sind Spezial- und Gattungsvollmachten?

Die Vollmacht stellt die Übertragung einer rechtsgeschäftlichen Befugnis dar, die einer Person („Bevollmächtigter“) von einer anderen Person („Vollmachtgeber“ = Kirchenvorstand) erteilt wird, um in deren Namen Rechtshandlungen vorzunehmen.

- **Spezialvollmacht:** Ermächtigung zu einem einzigen, genau bestimmten Rechtsgeschäft. Diese Art ist eng begrenzt und präzisiert den Handlungsspielraum des Bevollmächtigten sehr genau.
- **Gattungsvollmacht,** geregelt in § 21 Abs. 5 KVVG: Berechtigung zum Abschluss einer bestimmten Art von Geschäften (z.B. Kaufvertrag). Diese Vollmacht ist weiter gefasst als die Spezialvollmacht, setzt jedoch Grenzen durch die Beschränkung auf eine Gattung von Rechtsgeschäften. Die Erteilung von Gattungsvollmachten bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gem. § 1 Abs. 1 lit. n) GA KVVG.

#### 105. Wie kann Verantwortung auf Ausschüsse übertragen werden?

Der Kirchenvorstand kann die Gründung von Ausschüssen beschließen. In den Ausschuss können auch Personen als Sachkundige Mitglieder berufen werden, die kein KV-Mitglied sind, aber in dieser oder einer anderen Kirchengemeinde des Bistum Aachen das aktive Wahlrecht haben gem. § 4 Abs. 4 AusschussVO.

Neben Fachausschüssen (z.B. für die Bereich Bauen, Finanzen, Liegenschaften, Personal, Friedhöfe) kann der Kirchenvorstand auch Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben bilden, sog. Ortsausschüsse.

Diese könnten z.B. mit bisherigen Kirchenvorstandsmitgliedern aufgelöster Kirchengemeinden besetzt werden, die so weiterhin Verantwortung für ihren Kirchort übernehmen und den Erhalt des dort angesammelten Wissens sicherstellen. Der Kirchenvorstand kann den Ausschüssen Entscheidungskompetenzen übertragen, die aktuell nur für Ortsausschüsse näher geregelt sind in der Ausschuss-VO. In diesem Fall ist die Erteilung einer Gattungsvollmacht nicht mehr erforderlich. Sollten allerdings Erweiterungen des Kataloges der Aufgaben und Befugnisse der Ortsausschüsse gewollt sein, so sind diese als Gattungsvollmacht zu beschließen und dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung einzureichen.

## VI. Der Kirchenvorstand | Fachausschüsse und Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben

### 110. Was ist neu?

Neben den Fachausschüssen sind in der AusschussVO nun auch Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben vorgesehen. Weiteres s. Q/A 109.

### 111. Erleichtern Ausschüsse die Kirchenvorstandsarbeit?

Ja. Durch die Gründung von Ausschüssen des Kirchenvorstandes wird die Arbeit in den Gremien wesentlich erleichtert und inhaltlich vertieft.

#### **Ausschüsse des Kirchenvorstandes**

- bieten die Möglichkeit, Interessierte außerhalb der Gremien verantwortlich einzubinden,
- bündeln Fachkompetenz zu dem spezifischen Ausschussthema,
- beraten die Kirchenvorstände bzw. den Kirchengemeindeverband,
- bereiten Beschlussvorlagen vor,
- nehmen Aufgaben des Tagesgeschäftes wahr und
- können unter bestimmten Voraussetzungen bis zu einer definierten Grenze eigenverantwortlich Entscheidungen treffen und auch ausführen.

### 112. Welche Ausschüsse sollten gebildet werden?

Neben ortsbezogenen Ausschüssen, in denen insbesondere nach einer Fusion die Engagierten vor Ort für ihr altes Gemeindegebiet verantwortungsvoll eingebunden werden können, können Fachausschüsse gebildet werden, darunter z.B. folgende:

- Bauausschuss,
- Finanzausschuss,
- Liegenschaftsausschuss,
- Personalausschuss, soweit Personal bei der Kirchengemeinde angestellt ist,
- Friedhofsausschuss, soweit es einen kirchengemeindlichen Friedhof gibt.

### 113. Wie viele Mitglieder sollte ein Ausschuss haben?

Die Anzahl der Ausschussmitglieder ist so zu bemessen, dass eine geordnete und zeitnahe Erledigung der übertragenen Aufgaben gewährleistet ist.

Grundsätzlich ist die Anzahl der Ausschussmitglieder unbegrenzt. Jedoch sollte die Größe des Ausschusses in einem guten Verhältnis zu den Aufgaben stehen, damit der Ausschuss handlungsfähig ist.

Als Untergrenze hat sich die Anzahl von mindestens drei Personen bewährt. Als Obergrenze kann man davon ausgehen, dass bis zu sechs Personen ausreichend sein dürften. Bei einer größeren Anzahl wird schon fast die Größe des Kirchenvorstandes erreicht, die für die anfallenden Arbeiten häufig als zu groß empfunden wird.

Dementsprechend wird ein Ausschuss idealerweise aus drei bis sechs Personen gebildet.

#### **114. Sollen Mitglieder des Kirchenvorstandes den Ausschüssen angehören?**

Ja. Den Ausschüssen *soll jeweils mindestens ein Mitglied des Kirchenvorstandes* angehören, vgl. § 7 Abs. 1 Satz 2 KVVG.

Den Ausschüssen kann auch nur dann die **Vertretung der Kirchengemeinde** für bestimmte Sach- oder Geschäftsbereiche übertragen werden, wenn mindestens ein Ausschussmitglied auch Mitglied des Kirchenvorstandes ist, vgl. § 7 Abs. 2 KVVG und § 4 Abs. 3 AusschussVO..

Es ist somit möglich, dass in einem Ausschuss niemand dem Kirchenvorstand angehört, aus den vorgenannten Gründen ist es jedoch sinnvoll, ein Mitglied des Kirchenvorstandes in einen Ausschuss zu berufen. So ist auch eine enge Verzahnung der Ausschüsse mit dem Kirchenvorstand gewährleistet.

#### **115. Welche Voraussetzungen gibt es für Ausschussmitglieder?**

Personen, die dem Kirchenvorstand nicht angehören, können als Sachkundige Mitglieder in Ausschüsse berufen werden, sofern sie in Bezug auf die dort zu behandelnden Aufgabenstellungen eine besondere fachliche oder persönliche Eignung aufweisen.

Zum Sachkundigen Mitglied kann grundsätzlich nur bestellt werden, wer in einer Kirchengemeinde der Diözese Aachen aktiv wahlberechtigt zum Kirchenvorstand ist und dessen Wahlrecht nicht ruht oder deren/dessen Wählbarkeit nicht ausgeschlossen ist gem. § 11 Abs. 4 lit. b) bis d), Abs. 5 KVVG.

#### **116. Wie werden Ausschüsse gebildet?**

Ausschüsse werden durch Beschluss des Kirchenvorstandes gebildet. Dies geschieht im Regelfall auf oder kurz nach der konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes.

Im Beschluss des Kirchenvorstandes ist für jeden Ausschuss insbesondere festzulegen:

- die Anzahl der Ausschussmitglieder,
- die namentliche Benennung der berufenen Ausschussmitglieder,
- der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz im Ausschuss und
- der Zuständigkeitsbereich und die den Ausschüssen übertragenen Kompetenzen, bezogen auf Fachausschüsse. Eine Beschlussfassung ist nur erforderlich, soweit der Kirchenvorstand von den getroffenen Regelungen abweichen will.

#### **117. Für welchen Zeitraum sind die Ausschüsse eingesetzt?**

Die Amtszeit der Ausschüsse ist an die Amtszeit des Kirchenvorstandes gebunden. Das bedeutet, dass die Ausschüsse bis zur konstituierenden Sitzung des neugewählten Kirchenvorstandes handeln können und müssen. In seiner konstituierenden Sitzung wählt der neugewählte Kirchenvorstand daher auch die Ausschüsse jeweils neu.

## **118. Was ist bei den Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben zu beachten?**

### *Bezeichnung*

Die Bezeichnung der Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Ausgaben soll die Ortsbezogenheit erkennen lassen gem. § 3 AusschussVO.

Die Bezeichnung soll den jeweiligen Kirchort wiedergeben und eine Verwechslung mit anderen Ausschüssen ausschließen (z.B. Kirchenvorstandsausschuss St.... (Name der Kirche, an deren Ort der Ausschuss tätig ist); bei Tätigkeit des Ausschusses an mehreren Kirchorten ist eine geeignete örtliche Bezeichnung zu wählen.

### *Umfang der Vollmacht*

Soweit der Kirchenvorstand keinen anderweitigen Beschluss fasst, gilt folgendes:

Durch die Bildung des ortsbezogenen Ausschusses bevollmächtigt der Kirchenvorstand die von ihm ernannten Ausschussmitglieder in der Weise, dass jedes auch allein berechtigt ist, bis auf Widerruf sämtliche rechtsverbindliche Willenserklärungen, die zur Erfüllung der aufgeführten Aufgaben (s. Q/A 119) erforderlich sind, abzugeben. Das Ausschussmitglied ist angewiesen, zuvor die Sachverhalte in der Weise zu prüfen, wie sie auch der Kirchenvorstand zu prüfen hat. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich in einem Protokoll niederzulegen. Der Ausschuss hat seine Entscheidungen ausschließlich innerhalb des genehmigten Budgets zu treffen. Grundsätzliche Entscheidungen sind dem Kirchenvorstand vorbehalten.

Der Ausschuss hat den Kirchenvorstand in jeder Sitzung über die getroffenen Entscheidungen und den Stand von eingeleiteten bzw. in Umsetzung befindlichen Maßnahmen zu informieren.

### **119. Welche Aufgaben und Befugnisse sind den Ausschüssen für die Erledigung ortsbezogener Aufgaben in den Ausführungsbestimmungen zugewiesen?**

Soweit der Kirchenvorstand keinen anderweitigen Beschluss fasst, haben die Ausschüsse für die Erledigung ortsbezogener Aufgaben nachstehende Aufgaben und Befugnisse:

- Entscheidung über die ortsbezogene Verwendung der durch den Kirchenvorstand bewilligten Budgets, Bau- und Reparaturaufträge bis 15.000,00 €,
- Einleitung von Reparatur- und Sicherungsmaßnahmen bei Gefahr im Verzug, Durchführung von Ortsbesichtigungen,
- Beratung der kirchengemeindlichen Gremien bei der Priorisierung von Baumaßnahmen,
- Vorberatung von Miet- und Pachtvergaben sowie anderen Liegenschaftsangelegenheiten. Die Entscheidung und der Abschluss von Verträgen obliegt dem Kirchenvorstand oder dem Liegenschaftsausschuss,
- Kontrolle von Miet- / Pachtobjekten, insb. Zählerstände durchgeben, Dachkontrolle, Baumkontrolle, Energiecheck,
- Prüfung von Rechnungen und Freigabe gegenüber dem (stellvertretenden) Vorsitzenden zur Bezahlung einzelner Gewerke und Leistungen, soweit der Kostenrahmen eingehalten wird. Die endgültige Freigabe von Rechnungen obliegt den anordnungsbefugten Kirchenvorstandsmitgliedern,
- Barkasse kontrollieren - soweit vor Ort in Pfarrbüros vorhanden,
- Meldung von GEMA-pflichtigen Veranstaltungen an das Pfarrbüro



## **120. Was gilt betreffend Sitzung und Beschlussfassung der Fachausschüsse sowie der Ausschüsse zur Erledigung ortsbezogener Aufgaben?**

Für die Sitzung und Beschlussfassung in Ausschüssen sind die §§ 15 bis 19 sowie § 20 Abs. 1 bis 3 KVVG sowie die Regelungen der Ausschuss-VO entsprechend anzuwenden. Das heißt, dass grundsätzlich folgendes gilt:

Der Vorsitzende des Ausschusses beruft den Ausschuss stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal jährlich zu einer Präsenzsitzung. Besondere Sitzungs- und Beschlussformate sind erlaubt, z.B. Video-/Webkonferenz oder Stern-/Umlaufverfahren.

Die Mitglieder sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung und Beifügung der Beratungsunterlagen spätestens eine Woche vor der Sitzung einzuladen. Die Einladung kann in Schrift- oder Textform erfolgen. Sie soll nebst Tagesordnung, unter Beachtung des Datenschutzes, auf ortsübliche Weise öffentlich bekannt gemacht werden. Die Ausschusssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann weitere Personen, z.B. Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten beratend hinzuziehen. Der Vorsitzende sorgt für die gründliche Vorbereitung der Beratungsgegenstände, leitet in den Sitzungen die Verhandlungen, bestimmt die Reihenfolge der Beratungsgegenstände und Abstimmungen und sorgt für die Eintragung der Beschlüsse in das Protokoll. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse der Ausschüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme.

Die Beschlüsse des Ausschusses sind unter Angabe des Tages und des Ortes, der Anwesenden und des Abstimmungsergebnisses zu protokollieren.



### **130. Gibt es weiterhin eine Beschränkung für bestimmte Rechtsgeschäfte?**

Ja. Gemäß § 22 KVVG wird durch ein Diözesangesetz bestimmt, in welchen Fällen ein Beschluss oder Rechtsakt erst durch Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates rechtswirksam wird.

Die Geschäftsanweisung über die Verwaltung des Vermögens (GA KVVG, <https://www.kirchenrecht-bac.de/document/1463>) regelt die sogenannten Genehmigungsvorbehalte.

Es gibt kirchenaufsichtsrechtliche Genehmigungsvorbehalte

1. bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert
2. bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 €
3. bei Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen die unbefristet sind oder deren befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr umgerechnet 15.000,00 € übersteigt.

### **131. Was heißt „Kirchenaufsichtsrechtlicher Genehmigungsvorbehalt“?**

Beschlüsse und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes sowie der beschlussfassenden Organe (Verbandsversammlung und Verbandsausschuss) der Kirchengemeindeverbände, die sich auf Rechtsgeschäfte beziehen aus dem Katalog der GA KVVG bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

### **132. Was ist bei der Vorlage zur Genehmigung eines KV-Beschlusses zu beachten?**

Bei Vorlagen zur kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung ist in allen gem. GA KVVG genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäften der betreffende Beschluss in elektronischer Form (.pdf per E-Mail an [rechtsabteilung@bistum-aachen.de](mailto:rechtsabteilung@bistum-aachen.de)) im Justitiariat des Bischöflichen Generalvikariats einzureichen. Der Beschluss kann auch in Form eines beglaubigten Auszuges aus dem Sitzungsbuch in zweifacher Ausfertigung mit etwaigen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen eingereicht werden.

Sind weitere Unterlagen im Zuge der Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung zu prüfen, beispielsweise Verträge, so sind die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen zusammen mit dem beglaubigten Auszug aus dem Sitzungsbuch an die zuständige Abteilung im Bischöflichen Generalvikariat (Abteilung 4.2 oder Justitiariat) zu senden. Sofern Musterverträge des BGV existieren, sind diese zu verwenden.

### **133. Was ist der „Gegenstandswert“?**

Der Gegenstandswert i.S.v. § 1 Abs. 2 GA KVVG ist im Zweifel der als Geldsumme festgesetzte Wert eines Streitgegenstandes. Insoweit gelten die Vorschriften der Zivilprozessordnung.

Einfaches Beispiel ist der Kaufvertrag. Hier kann der Streitgegenstand einfach mit einer Summe, nämlich der Forderung an sich, bewertet werden. Gegenstandswert ist mithin der tatsächliche Kaufpreis. Nebenforderungen, wie z. B. Zinsen, werden nicht berücksichtigt.

### **134. Gibt es weiterhin Vorausgenehmigungen?**

Ja. In der Verwaltungsverordnung über die Erteilung von Vorausgenehmigungen (VO GA KVVG, <https://kirchenrecht-bac.de/document/5622>) werden folgende genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte und Beschlüsse unterschieden, für die es unter festgelegten Voraussetzungen Vorausgenehmigungen gibt:

- Dienst-/Arbeitsverträge
- Miet- und Pachtverträge
- Beschlüsse zur Delegation der Anordnungsbefugnis über die Kirchenkasse

Hintergrund:

Durch § 3 GA KVVG wird die Möglichkeit der Anordnung von Vorausgenehmigungen durch den Bischof eröffnet. Diese Anordnung ist die VO GA KVVG.

Darüber hinaus ist in Ziff. 3.4 der Richtlinie für die Anlage des Finanzvermögens der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen (<https://kirchenrecht-bac.de/document/1186>) eine Vorausgenehmigung geregelt für Vermögensanlagen.

### **140. Welches Vermögen wird vom Kirchenvorstand verwaltet?**

Der Kirchenvorstand ist das Vertretungsorgan der Kirchengemeinde und verwaltet

1. das Vermögen der Kirchengemeinde selbst sowie
2. das Vermögen in der Kirchengemeinde (Fabrik-, Stellen-, und Stiftungsfonds)

Vermögen ist immer sowohl Finanzanlage- als auch Sachanlagevermögen.

Alle Konten, Wertpapiere und Depots müssen auf den vollständigen Namen der Kirchengemeinde lauten.

### **141. Sind die Rücklagen und Vermögensbindungen dem Vermögen der Kirchengemeinde zuzuordnen?**

Ja. Dem Vermögen der Kirchengemeinde selbst werden grundsätzlich auch die Rücklagen und Vermögensbindungen zugeordnet.

### **142. Was ist das Vermögen in der Kirchengemeinde, das verwaltet wird?**

Das Vermögen in der Kirchengemeinde ist das Fondsvermögen - auch Substanzvermögen genannt - und besteht im Wesentlichen aus

- dem Fabrikfonds,
- dem Stellenvermögen und
- dem Stiftungsvermögen.

Der Fabrikfonds - ursprünglich lateinisch *fabrica ecclesiae* - ist das Gotteshausvermögen. Er ist also der Fonds, dem das Kirchengebäude zuzuordnen ist. Das Stellenvermögen (Pfarrfonds, Vikariefonds) diente ursprünglich der Existenzsicherung der Priester und Seelsorger. Das Stiftungsvermögen speist sich durch Schenkungen oder Erbfolgeregelungen.

Das Vermögen i.S.d. § 3 KVVG umfasst demnach also sowohl das eigene Vermögen des Rechtsträgers „Kirchengemeinde“, als auch das Vermögen aller Rechtspersonen auf Ortskirchenebene wie z. B. das Fabrikfondsvermögen (auch Gotteshausvermögen oder nur Fabrikvermögen genannt), das Stellenvermögen (sog. Benefizium) und das Stiftungsvermögen.

### **143. Welche Grundsätze gibt es bei der Vermögensverwaltung des Fondsvermögens?**

Für alle Vermögenswerte der Fonds gilt der eiserne Grundsatz des Kirchenrechts, das Fondsvermögen zu erhalten. Der Kirchenvorstand verwaltet und vertritt heute auch dieses für kirchliche Zwecke bestimmte Vermögen, das in einer tatsächlichen Beziehung zur Kirchengemeinde steht.

Zur Verwaltung des Kirchenvermögens gehört nicht nur die Entscheidung, sondern auch das Tätigwerden in der Verantwortung für Bestand, Ertrag und Verwendung. Das Vermögen ermöglicht es, mit seinem Ertrag dazu beizutragen, die umfassenden Aufgaben der Kirchengemeinde zu erfüllen. Ziel ist es, die verfügbaren Mittel nachhaltig und zukunftsorientiert einzusetzen. So dienen die Erträge aus Erbbaurechten und Finanzanlagen je nach Zweckbindung des Fonds unter anderem der Bewirtschaftung sowie der Unterhaltung der selbstgenutzten Immobilien (Kirchen, Pfarrzentren, Jugendheime) und ermöglichen pastorale Arbeit.

Grundstücksgeschäfte stehen unter dem Genehmigungsvorbehalt des Bischöflichen Generalvikariats.

### **144. Welche Grundsätze gibt es bezüglich des Grundvermögens?**

Das kirchengemeindliche Grundvermögen ist zu erhalten. Es darf daher grundsätzlich nur im Wege der Vergabe eines Erbbaurechts veräußert werden, es sei denn, es liegen besondere Umstände vor, die eine Eigentumsübertragung des Grundstücks an sich rechtfertigen. Das Grundvermögen ist angemessen zu verwalten. Der Veräußerungserlös des aufstehenden Gebäudes bei einer Vergabe des Grundstücks im Erbbaurecht ist dem Fonds zuzuführen, dem das betreffende Grundstück angehört.

Bei einem Grundstückstausch ist der zu erhaltende oder zu zahlende Wertausgleich ebenfalls dem betreffenden Fonds zuzuführen oder aus diesem zu entnehmen. In allen Fällen ist zu beachten, dass die durch Stiftungen und Schenkungen bedingten Auflagen aus den erwirtschafteten Erträgen erfüllt werden müssen.

#### **145. Welche Grundsätze gelten bezüglich der Anlage des Finanzvermögens?**

Das Finanzvermögen ist unter Berücksichtigung der Vermögenssituation nach der Richtlinie für die Anlage des Finanzvermögens der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen vom 22.11.2024 (KA 2025, Nr. 41), <https://kirchenrecht-bac.de/document/1186> in der jeweils geltenden Fassung anzulegen.

#### **146. Was besagt diese Anlagenrichtlinie?**

Die Anlagerichtlinie für das Finanzvermögen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen beschreibt:

- die Grundsätze der Anlagepolitik
- die Anlageziele
- die zulässigen Anlageformen
- das Berichtswesen
- den Genehmigungsvorbehalt des Bischöflichen Generalvikariates

Finanzanlagen **unter 15.000 Euro sind genehmigungsfrei**, die Einhaltung der Anlagerichtlinie ist erforderlich. Die getätigten Finanzanlagen sind dem BGV halbjährlich rückwirkend anzuzeigen.

Bei einem Volumen **über 15.000 Euro** ist grundsätzlich eine kirchenaufsichtliche Genehmigung einzuholen. Vor Abschluss der Anlage sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Bestätigung des Bankberaters über die Einhaltung der Anlagerichtlinie (Basisinformationsblatt zum Wertpapier wird vom Bankberater ausgehändigt)
- KV-Beschluss, Mustertext:

*„Die Finanzanlage entspricht der Richtlinie für die Anlage des Finanzvermögens der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen in der jeweils geltenden Fassung und ist gemäß der Richtlinie für die Anlage des Finanzvermögens der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in ihrer jeweils geltenden Fassung im Voraus genehmigt.“*

Dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung 4.2, ist der Kirchenvorstandsbeschluss mit ggf. erforderlichen Anlagen (Anlagekonzept etc.) zu übersenden.

Sofern die Finanzanlagen den Regelungen der Anlage zur Anlagerichtlinie entsprechen, gilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung als vorab erteilt.

#### **147. Was sind die Grundsätze und Ziele der Anlagenpolitik?**

Das Vermögen der Kirchengemeinde ist nach kaufmännischen Prinzipien zu verwalten und einzusetzen. Bei der Kapitalanlage sind die Ziele:

- Liquidität
- Sicherheit
- Kapitalerhaltung
- angemessene Rendite

zu verfolgen.

Zudem ist das kirchengemeindliche Kapitalvermögen in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der katholischen Kirche ethisch-nachhaltig anzulegen.

#### **148. Was sind die Anlageziele?**

Die Anlagerichtlinie für das Kapitalvermögen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen beschreibt genaue Anlageziele und Anlagegrundsätze, die zu verfolgen und einzuhalten sind.

- Liquidität, das heißt Berücksichtigung der zu finanzierenden Aufgaben und Projekte und Sicherung jederzeitiger Zahlungsfähigkeit
- Sicherheit, das heißt sichere und angemessene Anlage.
- Ausreichende Diversifikation, das heißt eine ausreichende Mischung und Streuung der einzelnen Anlageklassen, Einzeltitel und deren Aussteller sowie der Fristigkeiten.
- Nur Erwerb von Wertpapieren, die an der Börse zum amtlichen Handel zugelassen sind oder die unter Großbanken gehandelt werden, die in Deutschland zugelassen sind.
- Die Basiswährung des Vermögens ist der Euro. Fremdwährungsrisiken sind nur begrenzt zugelassen.
- Kapitalerhaltung, das heißt mittelfristiger Inflationsausgleich und angemessene Rendite, die einen Beitrag zur Mitfinanzierung kirchengemeindlicher Verpflichtungen leistet. Insbesondere sind hier auch die Kosten der Kapitalanlage zu beachten. Es ist eine angemessene Relation der Gesamtkosten zu den Renditeerwartungen des Investments einzuhalten.

#### **149. Wie kann das Fondsvermögen zum Beispiel zur Finanzierung einer Baumaßnahme beliehen werden?**

Es ist möglich bei einem oder mehreren Fonds des Substanzkapitals sogenannte interne Darlehen aufzunehmen, um zum Beispiel den Eigenanteil einer Baumaßnahme zu finanzieren. Die angemessene Rendite wird hier vom Bistum festgelegt und orientiert sich am Zinssatz von Bundesanleihen mit 10-jähriger Laufzeit.

Bitte beachten Sie, dass sowohl die Finanzierung als auch die Aufnahme eines internen Darlehens unter dem Genehmigungsvorbehalt des Bischöflichen Generalvikariates stehen. Zuständig für die Genehmigung ist hier die Abteilung Vermögen Kirchengemeinden.



### **150. Was sind denn zulässige Finanzanlagen? Gibt es Beschränkungen?**

In der Anlagerichtlinie (s. Q/A 145, 146) sind die unterschiedlichen Anlageformen aufgelistet:

- Geld(markt)anlagen, zum Beispiel Tagesgeldkonten, Termingelder, Spareinlagen bei inländischen Banken, deren Einlagen durch ein Einlagensicherungssystem der deutschen Kreditwirtschaft abgesichert sind
- Aktien, wenn überhaupt dann nur in Fondsinvestments zulässig
- Fondsinvestments, z.B. Aktienfonds, Immobilienfonds, Mikrofinanzfonds und Mischfonds
- festverzinsliche Wertpapiere, wie Inhaberschuldverschreibungen und Sparbriefe. Hierbei sind die Emittentenvorgaben und Ratingbestimmungen der Anlagerichtlinie zu beachten.

Es ist unerheblich, ob es sich um Fondsvermögen oder um sogenannte Rücklagen handelt. Ausnahmen von der Anlagerichtlinie und/oder Abweichungen in der Vermögensstruktur bedürfen stets der Einzelvorlage und Genehmigung. Ihre Bank oder Sparkasse wird Sie sicherlich zu den Anlagemöglichkeiten beraten können.

### **151. Was sollte man betreffend des auf Girokonten verbuchten Kapital- und Umlaufvermögens beachten?**

Die Einlage von Kapitalvermögen und Umlaufvermögen auf nicht verzinsten Konten, z.B. Girokonten oder niedrig verzinsten Sparkonten kann keinen Inflationsausgleich erreichen. Das Kapital schrumpft.

Es gibt beispielsweise mit Kündigungsgeld sowie Festgeldanlagen z.B. mit Treppenstrategie oder einer mittel- und langfristigen diversifizierten Anlage in Fondsinvestments Alternativen, zu denen Sie Ihre Bank oder Sparkasse sicher beraten wird.

Ferner ist es sinnvoll, nicht benötigte Depots zu schließen und die Anzahl kostenpflichtiger Girokonten zu reduzieren.

### **152. Wer unterstützt bei der kirchengemeindlichen Vermögensverwaltung?**

Zur Unterstützung der Kirchengenossenschaften bei der Verwaltung des kirchengemeindlichen Vermögens stehen die Verwaltungszentren zur Verfügung.

### **153. Welche Rechte und Pflichten hat der Kirchengenossenschaft im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung?**

Dem Kirchengenossenschaft obliegt die Vermögensverwaltung originär. Er kann sich jederzeit über die Vermögenslage sowie über die Geschäfte der laufenden Verwaltung von den zuständigen Stellen unterrichten lassen. Mindestens einmal jährlich hat er die Kirchenkasse zu prüfen. Die Prüfung ist entsprechend zu protokollieren. Zudem wird der Jahresabschluss der Kirchengemeinde und der Kirchengemeindeverbände im Bischöflichen Generalvikariat geprüft.

#### **154. Inwieweit ist hier ein Finanzausschuss des Kirchenvorstandes hilfreich?**

Die Einrichtung eines Finanzausschusses durch den Kirchenvorstand ist äußerst sinnvoll und wird empfohlen. Dem Finanzausschuss können folgende Aufgaben und Befugnisse übertragen werden:

- Prolongation (= Vertragsverlängerung) fälliger Kapitalanlagen,
- Beauftragung von Transaktionen und Dienstleistungen für das Kapitalvermögen der Kirchengemeinde,
- Erstellung des Budgets, die Koordination mit dem VWZ bis zur Vorbereitung der Beschlussfassung im Kirchenvorstand sowie die Prüfung der Einhaltung des Budgets (Soll-Ist-Vergleich),
- Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Kassenprüfung nach Erstellung durch das VWZ bis zur Vorbereitung der Beschlussfassung

Er unterstützt die Vermögensverwaltung insbesondere auch durch die Möglichkeit weitere Ausschussmitglieder als ehrenamtliche Experten zu berufen.

#### **155. Wer kann Ausgaben zur Zahlung anweisen?**

Grundsätzlich sind immer der Vorsitzende des Kirchenvorstandes sowie seine Stellvertreter sowie der/die geschäftsführende Vorsitzende, sofern bestellt, gem. § 1 Abs. 2 und 3 AnordVO anordnungsbefugt unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips. Die Anordnungsbefugnis kann durch einen Beschluss des Kirchenvorstands auch auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstands oder einen Dritten übertragen werden gem. § 2 Abs. 1 AnordVO.

#### **156. Wer trägt die Verantwortung für das Budget?**

Das zuständige VWZ stellt das Budget auf gemäß der Richtlinie für die Budgetaufstellung. Das Budget ist vom Kirchenvorstand zu beraten, zu beschließen und zur Genehmigung dem Bischöflichen Generalvikariat einzureichen. Es gelten die Vorgaben der Richtlinie für die Budgetaufstellung in ihrer jeweils geltenden Fassung (<https://kirchenrecht-bac.de/document/1221>).

Anschließend ist das Budget gem. § 4 Abs. 2 KVVG nach vorheriger Bekanntmachung an geeigneter Stelle, z. B. auf der Homepage, im Pfarrbrief oder im Schaukasten der Pfarrei zur Einsichtnahme im Pfarrbüro auszulegen und dies für einen angemessenen Zeitraum von z. B. zwei Wochen. Die Einsichtnahme in das Budget ist allen Interessierten zu gewähren und - anders als nach alten Recht - nicht nur den Gemeindemitgliedern.

### **157. Wer erstellt und wer prüft den Jahresabschluss der Kirchengemeinde?**

Das zuständige VWZ stellt rechtzeitig einen Jahresabschluss auf. Die Aufstellung des Jahresabschlusses erfolgt nach der Richtlinie zur Buch- und Kassenführung sowie zur Aufstellung des Jahresabschlusses in ihrer jeweils geltenden Fassung

(<https://kirchenrecht-bac.de/document/1827>)

Der Jahresabschluss ist vom Kirchenvorstand zu prüfen, zu beschließen und nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen öffentlich zur Einsichtnahme auszulegen.

Die Einsichtnahme in den Jahresabschluss ist ebenso wie die Einsichtnahme in das Budget allen Interessierten nach vorheriger Bekanntmachung (z.B. über Homepage, Pfarrbrief, Schaukasten der Pfarrkirche) zwei Wochen im Pfarrbüro zu gewähren und - anders als nach alten Recht – nicht nur den Gemeindemitgliedern.

## **IX. Die Verbandsvertretung der Kirchengemeindeverbände**

### **160. Welche Änderungen ergeben sich durch das KVVG für die bestehenden Verbandsvertretungen der Kirchengemeindeverbände?**

In der ErgO KVVG (<https://kirchenrecht-bac.de/document/8981>) finden sich in den §§ 3 bis 14 und § 16 grundsätzliche Regelungen zu Kirchengemeindeverbänden, darunter zu Aufgaben, zur Zusammensetzung der Organe und zur Beschlussfassung.

Zu unterscheiden ist dabei zwischen Kirchengemeindeverbänden, die Rechtsträger eines Pastoralen Raums sind und solche, die es nicht sind.



## X. Die Verwaltungsleitung - Befugnisse

### Befugnisse Verwaltungsleitungen

Im Zuge der Implementierung der neu geschaffenen Stellen von **Verwaltungsleitungen** in den Pastoralen Räumen erfordert die Frage der **inhaltlichen Zuständigkeiten und Befugnisse** der Verwaltungsleitungen noch einmal eine Schärfung.

Darüber hinaus ergeben sich jedoch auch Fragen zur **organisatorischen Zuständigkeit** der Verwaltungsleitungen; also die Frage nach der Stellung der Verwaltungsleitungen in den Pastoralen Räumen, in denen die Rechtsträgerstruktur einen Kirchengemeindeverband (kgv als Rechtsträger für den Pastoralen Raum) und mehrere Kirchengemeinden (KG) innerhalb des Pastoralen Raums umfasst.

Zu diesen Themen lassen sich folgende Anmerkungen formulieren:

### I. Inhaltliche Zuständigkeiten und Befugnisse der Verwaltungsleitungen

Die inhaltlichen Zuständigkeiten und Befugnisse der Verwaltungsleitungen ergeben sich aus folgenden Rechtsgrundlagen, die alle über die Citrix Rechtsdatenbank abrufbar sind:

1. Verwaltungsverordnung über die **Kompetenzen der Verwaltungsleitung** (VO VL) - 4. Juli 2025 (KA 2025, Nr. 104)
2. Verwaltungsverordnung zur Bestimmung von **Geschäften der laufenden Verwaltung** im Sinne des § 21 Abs. 3 KVVG (GIV-VO) - 11. Oktober 2025, zuletzt geändert am 20. Februar 2025
3. Verwaltungsverordnung zur Ausübung und Delegation der **Anordnungsbefugnis über die Kirchenkasse** (AnordVO) - 11. Oktober 2024, zuletzt geändert am 12. Dezember 2024
4. Gesetz über **Genehmigungsvorbehalte zu Rechtsgeschäften der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände** des Bistums Aachen (Gen-VorbG) - soll zum 1. Januar 2026 in Kraft treten

Die Zuständigkeiten und Befugnisse der Verwaltungsleitung lassen sich danach wie folgt beschreiben:

### A. Ausführung von Rechtsgeschäften

- Die Verwaltungsleitung führt (wie auch der Pfarrer als Vorsitzender des Kirchenvorstands) gem. VO VL die **Geschäfte der laufenden Verwaltung**; das heißt, sie tätigt Rechtsgeschäfte bis zu einer Höhe von maximal 15.000 Euro im Einzelfall, die regelmäßig vorkommen und die von sachlich insgesamt weniger erheblicher Bedeutung für die Kirchengemeinde sind. Für diese Geschäfte der laufenden Verwaltung ist **kein KV-Beschluss erforderlich**.
- Der Kirchenvorstand kann für sich und seine Ausschüsse im einzelnen regeln, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu seinen Geschäften der laufenden Verwaltung gehören; z.B.:
  - Abschluss von Miet- und Pacht- und Leasingverträgen unter der Grenze für den kirchenaufsichtlichen Genehmigungsvorbehalt
  - Erstellung der Betriebskostenabrechnungen für wirtschaftlich genutzte Immobilien

- Erteilung von Wartungsaufträgen  
Einkauf (Büromaterial, Brennstoffe, Getränke,...)
- Der Kirchenvorstand kann die Wertgrenzen für die Geschäfte der laufenden Verwaltung heraufsetzen; dies bedarf jedoch der Genehmigung des Generalvikariates (BGV).
- Der Kirchenvorstand kann sich auch für festzulegende Geschäfte der laufenden Verwaltung die Entscheidung vorbehalten.
- Sobald für ein Rechtsgeschäft gern. GenVorbG eine kirchenaufsichtliche Genehmigung erforderlich wird, bedarf dieses Rechtsgeschäft zunächst eines KV-Beschlusses, auf dessen Grundlage die kirchenaufsichtliche Genehmigung beantragt wird.
- Die **Verwaltungsleitung führt gern. VO VL die Beschlüsse des Kirchenvorstands im Rahmen der entsprechenden Budgets aus.** Die Ausführung der Kirchenvorstandsbeschlüsse umfasst beispielhaft folgende Sachverhalte / Rechtsgeschäfte:
  - Auftragserteilung zu Werkverträgen im Rahmen einer beschlossenen Baumaßnahme
  - Auszahlungen zu abgeschlossenen Werkverträgen anordnen
  - Abschluss von Arbeitsverträgen
  - Ausführung sonstiger beschlossener Rechtsgeschäfte wie die Abwicklung von Grundstücksgeschäften (Abschluss von Kauf-, Pacht- und Mietverträgen, Grundstücksbelastungen etc.)
  - Abschluss von Darlehensverträgen

## B. Anordnungsberechtigung

- Die Verwaltungsleitung ist gern. VO VL **anordnungsberechtigt**. Sie weist somit Rechnungen (z.B. der o.g. Baumaßnahme) unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips im Rahmen des verfügbaren Budgets gegenüber dem VWZ zur Zahlung an .
- **Die Verantwortung des VWZ** bei Auszahlungsanordnungen umfasst
  - die Kontrolle, ob die Anordnung formgerecht erfolgt
  - die Kontrolle, ob der Freizeichnende anordnungsberechtigt ist
  - die Ausführung der Zahlung = Kasse
- Die Verantwortung des VWZ umfasst **nicht** die Prüfung, ob die Mittel in entsprechender Höhe vorhanden sind -> diese Prüfung liegt in der Verantwortung des Anordnungsberechtigten.

## II. Organisatorische Zuständigkeit der Verwaltungsleitungen

Die Verwaltungsleitung ist zunächst zuständig für die Rechtsgeschäfte der Körperschaft, bei der sie angestellt ist, also entweder für die Kirchengemeinde oder für den Kirchengemeindeverband als Rechtsträger des Pastoralen Raums.

Für Pastorale Räume mit **einer** Kirchengemeinde als Rechtsträger findet die o.g. **VO VL** ohne weiteren Regelungsbedarf Anwendung.

Für Pastorale Räume mit einem Kirchengemeindeverband als Rechtsträger muss für die Kirchengemeinden innerhalb des Pastoralen Raums über einen entsprechenden **Beschluss jedes Kirchenvorstands** festgelegt sein, dass die **Verwaltungsleitung beauftragt** wird, auch für diese Kirchengemeinde im Sinne der VO VL tätig zu werden, also **deren Geschäfte der laufenden Verwaltung und die darüber hinausgehenden Beschlüsse des Kirchenvorstands auszuführen**.

**Verwaltungsverordnung über die  
Kompetenzen der Verwaltungsleitung vom 4. Juli 2025**  
(KA 2025, Nr. 1.04)

**§ 1**

(1) Die Verwaltungsleitung führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne von § 21 Abs. 3 KVVG i. V. m. der Verwaltungsverordnung zur Bestimmung von Geschäften der laufenden Verwaltung im Sinne des § 21 Abs. 3 Satz 1 KVVG (GIV-VO) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Befugnisse des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bleiben unberührt.

(3) Bei der Ausführung von Kirchenvorstandsbeschlüssen darf die Verwaltungsleitung Geschäfte im Rahmen der dort festgelegten Wertgrenze ausführen. In Ausführung eines entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlusses ist die Verwaltungsleitung befugt, Arbeitsverträge zu schließen.

**§ 2**

Die Verwaltungsleitung ist anordnungsberechtigt im Sinne von § 1 AnordVO. Die Anordnungsberechtigung des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bleiben unberührt.

**§ 3**

Die Verwaltungsleitung ist Dienstvorgesetzter im Sinne von § 17 KAVO. Die Befugnisse des Vorsitzenden des Einstellungsgremiums bleiben unberührt.

**§ 21 Abs. 3 KVVG**

**§ 21**

Vertretung der Kirchengemeinde

(1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden oder einer Person, die mit dem stellvertretenden Vorsitz betraut ist, und einem weiteren Mitglied schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Kirchenvorstandes festgestellt.

(2) Bei Gefahr im Verzüge ordnet der Vorsitzende im Einvernehmen mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied, die notwendigen Maßnahmen an. Der Vorsitzende hat in der nächsten Sitzung dem Kirchenvorstand zu berichten.

(3) Geschäfte der laufenden Verwaltung führt der Vorsitzende des Kirchenvorstandes unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips unter Befreiung von der Vorschrift des Absatzes 1. Im Einzelfall kann er die Entscheidung des Kirchenvorstandes herbeiführen; der Kirchenvorstand kann sich die Entscheidung vorbehalten. Das Nähere regelt eine Ausführungsbestimmung.



## **Anordnungsverordnung**

### **§1**

#### **Anordnungsbefugnis und Anordnungsberechtigung**

(1) Die Anordnungsbefugnis im Sinne dieser Verordnung bezeichnet die Befugnis, Ein- und Ausgaben über die Kirchenkasse anzuweisen.

(2) 1 Anordnungsberechtigt ist der Vorsitzende des Kirchenvorstandes. Er hat alle Ausgaben anzuweisen, die der Anordnung bedürfen. Ist der Vorsitzende an der Ausübung seines Amtes verhindert, ist für diese Zeit der oder die stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes zur Anordnung berechtigt.

(3) Ist ein Geschäftsführender Vorsitzender oder eine Geschäftsführende Vorsitzende nach § 6 Abs. 3 und 4 KVVG bestellt, ist dieser oder diese neben dem Pfarrer unmittelbar anordnungsberechtigt.

(4) Die Ausübung der Anordnungsbefugnis erfolgt im Rahmen des Jeweils verbindlichen Budgetansatzes unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips gem. § 21 KVVG. Etwaige Planabweichungen müssen vorher vom Kirchenvorstand genehmigt werden und sofern vorgeschrieben, vom Bischöflichen Generalvikariat genehmigt werden. Der Kirchenvorstand kann andere Personen, insbesondere die Verwaltungsleitung, mit der Mitunterzeichnung betrauen.

## **§17 KAVO**

### **§17**

#### **KAVO Vorgesetztenverhältnisse**

Dienstvorgesetzter ist, wer für Entscheidungen über die persönlichen Angelegenheiten der ihm nachgeordneten Mitarbeiter zuständig ist.

Vorgesetzter ist, wer einem Mitarbeiter für seine dienstliche Tätigkeit Anordnungen erteilen kann.

Dienstvorgesetzter ist in der Regel der Vorsitzende des Einstellungsgremiums. Die Befugnisse des Dienstvorgesetzten können in genau zu beschreibendem Umfang auf andere Personen delegiert werden. Die Delegation ist den betroffenen Mitarbeitern bekanntzugeben.

Wer Vorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der jeweiligen Einrichtung,



## TEIL 2 – Allgemeiner Fristenplan zur KV-Wahl mit Links zu Formularen

Als Hilfe zur Vorbereitung der Kirchenvorstandswahlen im Bistum Aachen und zur Erläuterung der Wahlordnung dient der folgende Ablaufplan. Für die Wahl ist die Wahlordnung für die Wahl der Kirchenvorstände in der Diözese Aachen (KV-WahlO) in der ab dem 1. April 2025 geltenden Fassung anzuwenden.

Die nötigen Formulare werden rechtzeitig vor dem Wahltermin auf der Homepage des Bistums Aachen unter <https://www.bistum-aachen.de/Service-fuer-Gemeinden/> zum Download zur Verfügung gestellt.

***Hinweis: Treten Sie frühzeitig in Kontakt mit möglichen KandidatInnen.***

### Bis 8 Wochen vor dem Wahltermin

- **Beschluss zur Anordnung der Wahl (§ 4 Abs. 3 KV-WahlO)**

Mustertext:

*"Der Kirchenvorstand ordnet entsprechend der Festlegung des Bischöflichen Generalvikariats (KA 2025, Nr. 64) die Kirchenvorstandswahl am Samstag/Sonntag, [Datum] an.*

*Der Kirchenvorstand beschließt die Durchführung der Kirchenvorstandswahl vom [Datum] als Urnenwahl zzgl. einer Briefwahl auf Antrag."*

Formular 2: Bekanntmachung Wahltermin

- **Aufstellung/Anerkennung der Wählerliste – Wahlberechtigte (§ 7 Abs. 1 KV-WahlO)**

Formular 3: Liste Bekanntmachung Liste Wahlberechtigte für die Kirchenvorstandswahl

- **Berufung Wahlvorstand (§ 6 Abs. 1 KV-WahlO)**

### 6 Wochen vor dem Wahltag für die Dauer von 1 Woche

- **Bekanntmachung Auskunftsrecht aus Wählerliste (§ 7 Abs. 4 KV-WahlO)**
- **Achtung: Einsichtnahme in Wählerliste nur bzgl. eigener Daten (Datenschutz!)**

*Hinweis: Hierbei sind insbesondere die Richtlinien des Datenschutzes zu beachten.*

*Die Einsichtnahme darf nur unter Aufsicht und nach Antrag erfolgen.*

*Es darf keine offene Auslage erfolgen.*

Formular 4: Datenschutzinformation

- **Kandidatinnen und Kandidaten: Unterzeichnung Bereitschaftserklärung**

Formular 5.1: Bereitschaftserklärung zur Kandidatur

Formular 5.2: ggf. Einverständnis Datenaufnahme in Wählerliste trotz Sperrvermerk

### 6 Wochen vor dem Wahltag für die Dauer von 2 Wochen

- **Veröffentlichung Vorschlagsliste für 2 Wochen (§ 8 Abs. 5 KV-WahlO)**

Formular 6: Vorschlagsliste

- **Hinweis auf Ergänzungsmöglichkeiten.**

Formular 7.1: Ergänzungsvorschlag Unterschriftenliste

Formular 7.2: Ergänzungsvorschlag-Bekanntgabe

### 4 Wochen vor dem Wahltag

- **Veröffentlichung endgültige Kandidierendenliste (§ 10 Abs. 3 KV-WahlO)**

Formular 7.3: Endgültige Kandidierendenliste

### 3 Wochen vor dem Wahltag

- **Einladung zur Wahl (§ 11 KV-WahlO)**

- **die Einladung muss Wahlstandorte, -räume, -zeiten und Verfahren enthalten**

Formular 2: Bekanntmachung

### Mittwoch vor dem Wahltag / vor Beginn des Wahlzeitraums

- **Letzter Termin für Briefwahlantrag (§ 18 Abs. 2 KV-WahlO)**

Formular 9,10: Antrag Briefwahl

### Festgesetztes Wahlwochenende

- **Durchführung der Kirchenvorstandswahl**

Formular 8: Stimmzettel

*Hinweis: Bei mehreren Wahlen sind getrennte Urnen bereitzustellen.*

Formular 11: Niederschrift Wahlergebnis

### Unverzüglich nach der Wahl für die Dauer von 1 Woche

- **Bekanntgabe Wahlergebnis (§ 21 Abs. 1 KV-WahlO)**

Formular 12: Bekanntmachung Wahlergebnis

### Sonntag nach der Wahl / nach dem Wahlwochenende

- **Verlesung des Ergebnisses in allen Gottesdiensten (§ 21 Abs. 2 KV-WahlO)**

### Innerhalb 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- **Einspruch gegen Wahl möglich (§ 22 KV-WahlO)**

### Nach der konstituierenden Sitzung

- **Meldung der gewählten Mitglieder an das BGV (§ 25 Abs. 1 KV-WahlO)**

*Hinweis: Die konstituierende Sitzung ist einzuberufen, sobald die Einspruchsfrist gegen die Wahl abgelaufen ist.*

Formular 13: Mitteilung Wahlergebnis

## TEIL 3 – Muster - Beschlüsse und Formulare

### Muster - Beschluss Digitale Sitzungs- und Beschlussformate

Die Digitalisierung ist eine der wesentlichen Neuerungen im neuen Kirchenvorstandsrecht gem. Kirchlichem Vermögensverwaltungsrecht (KVVG). Besondere Sitzungs- und Beschlussformate sind vorgesehen und zu Sitzungen kann per E-Mail eingeladen werden. Zur zukünftigen Anwendung der digitalen Sitzungs- und Beschlussformate (§ 18 KVVG) bedarf es aber eines Grundsatzbeschlusses:

\*\*\*\*

#### **Beschlussvorschlag**

**Der Kirchenvorstand beschließt, dass die in § 18 KVVG genannten Sitzungs- und Beschlussformate für seine Amtszeit ermöglicht werden. Unberührt bleibt die gem. § 15 Abs. 1 KVVG festgeschriebene Pflicht zweier Präsenzsitzungen. Der Kirchenvorstand hat Kenntnis zu den weiteren Voraussetzungen bzgl. der Durchführung der besonderen Sitzungs- und Beschlussformate, wie sie in § 18 KVVG festgelegt sind.**

#### **Begründung**

**Der Kirchenvorstand möchte die im KVVG vorgesehene Möglichkeit der Digitalisierung nutzen. Die besonderen Sitzungsformate sind ressourcenschonend (Wegfall An-/Abreise, Herrichtung Konferenzraum, etc.) und dienen der erleichterten Terminfindung. Die besonderen Beschlussformate (Sternverfahren) dienen der Verfahrensbeschleunigung.**

\*\*\*\*

#### **Hintergrund:**

§ 18 Besondere Sitzungs- und Beschlussformate

(1) <sup>1</sup>Abweichend von § 15 können, unbeschadet der durchzuführenden Präsenzsitzungen (§ 15 Absatz 1), folgende besonderen Sitzungs- oder Beschlussformate durchgeführt werden:

- a) virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen,
- b) Stern- oder Umlaufverfahren.

<sup>2</sup>Über die Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate befindet der Kirchenvorstand, im Eilfall der Vorsitzende.

(2) <sup>1</sup>Bei der Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate ist den Mitgliedern des Kirchenvorstandes rechtzeitig eine Beschlussvorlage zu übermitteln. <sup>2</sup>Bei Wahlen ist ein Stern- oder Umlaufverfahren nicht zulässig.

(3) <sup>1</sup>Stern- oder Umlaufverfahren gemäß Absatz 1 lit. b) unterliegen der Schrift- oder Textform. <sup>2</sup>Bei einer Beschlussfassung im Stern- oder Umlaufverfahren ist den Mitgliedern eine Frist zur Rückäußerung einzuräumen; eine nicht fristgemäße Rückäußerung gilt als Ablehnung. <sup>3</sup>Widerspricht im Einzelfall ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes der Durchführung eines Stern- oder Umlaufverfahrens, ist eine Präsenzsitzung (§ 15 Absatz 1) oder ein Format nach § 18 Absatz 1 lit. a) durchzuführen.

(4) Alle in besonderen Sitzungs- oder Beschlussformaten gefassten Beschlüsse sind mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren und in der nächsten ordentlichen Sitzung des Kirchenvorstandes bekannt zu geben.

**Auszug aus dem Protokollbuch  
des Kirchenvorstandes/der Verbandsvertretung  
der kath. Kirchengemeinde/des kath. Kirchengemeindeverbandes (Name)  
über die Sitzung vom TT.MM.JJJJ**

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung besteht aus ..... Mitgliedern.  
Zu der heutigen Sitzung, zu der die Mitglieder des Kirchenvorstandes / der  
Verbandsvertretung vorschriftsmäßig eingeladen wurden, erschienen folgende Mitglieder:

Amtsmitglied(er): .....

Gewählte Mitglieder: .....

Es fehlen die Mitglieder: .....

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung ist beschlussfähig.<sup>1</sup>

Den Vorsitz führte: .....

**TOP: .....**

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung beschließt:

.....

Abstimmungsergebnis: ..... Zustimmungen, ..... Ablehnung, ..... Enthaltungen

Die Übereinstimmung mit dem Protokollbuch wird hierdurch bescheinigt.

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

---

<sup>1</sup> Bei **Kirchenvorständen** gilt für die Beschlussfähigkeit § 17 Abs. 1 KVVg.

Es gelten folgende Mehrheiten:

6-er KV => Mehrheit bei 4, 8-er KV => Mehrheit bei 5, 10-er KV => Mehrheit bei 6,

12-er KV => Mehrheit bei 7, 14-er KV => Mehrheit bei 8

Die Frage der **anwesenden Mehrheit** zielt auf die tatsächliche besetzte Zahl der wählbaren Mitglieder plus Entsandte/r des Rates des Pastoralen Raums ab.

Bei **Kirchengemeindeverbänden** gilt für die Beschlussfähigkeit § 7 Abs. 1 i.V.m. § 5 ErgO (sofern kgv Rechtsträger eines Pastoralen Raums ist, sonst gilt die jew. Satzungsbestimmung).

Die Frage der **anwesenden Mehrheit** zielt auf die tatsächliche besetzte Zahl der wählbaren Mitglieder plus Entsandte/r des Rates des Pastoralen Raums plus Mitglied Leitungsteam Pastoraler Raum.

## Muster - Abschrift zur Beschlussfassung im Sternverfahren

### **Auszug aus dem Protokollbuch des Kirchenvorstandes/der Verbandsvertretung der kath. Kirchengemeinde/des kath. Kirchengemeindeverbandes (Name) über das Sternverfahren vom TT.MM.JJJJ**

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung besteht aus .... Mitgliedern.

Die Beschlussvorlage zum Sternverfahren ist gleichzeitig allen Mitgliedern des Kirchenvorstandes/ der Verbandsvertretung per E-Mail zugesandt worden. Somit haben alle Mitglieder am Sternverfahren teilgenommen.

Amtsmitglied(er): ....

Gewählte Mitglieder: ....

Es fehlen die Mitglieder: 0

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung ist beschlussfähig.

Den Vorsitz führte: ....

**TOP: ....**

Der Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung beschließt:

.....

Abstimmungsergebnis: .... Zustimmungen, .... Ablehnung, .... Enthaltungen

Die Übereinstimmung mit dem Protokollbuch wird hierdurch bescheinigt.

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

## Muster - Vollmacht Siegelführung Kirchengemeinde

### Bevollmächtigung

Hiermit bevollmächtigt der Kirchenvorstand der KG/Pfarrei \_\_\_\_\_

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

für die Zeit \_\_\_\_\_ ihrer/seiner Tätigkeit \_\_\_\_\_

in der KG/Pfarrei \_\_\_\_\_ (Name, Ort) oder

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ das Siegel der o.g. Kirchengemeinde zu führen.

Die Siegelführung hat gewissenhaft und nach sorgfältiger Prüfung zu erfolgen.

Der Unterschrift ist der Vermerk "Im Auftrag" (abgekürzt: i. A.) und die Amtsbezeichnung hinzuzufügen. Außerdem ist das im Muster befindliche Siegel der Kirchengemeinde mit dem Beizeichen beizudrücken.

Das Siegel ist ordnungsgemäß und verschlossen aufzubewahren.

Im Übrigen sind die Bestimmungen der Siegelordnung im Bistum Aachen zu berücksichtigen.

MUSTER Siegel der  
Kirchengemeinde

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

Unterschrift der bevollmächtigten Person \_\_\_\_\_

Diese Urkunde ergeht in zweifacher Ausfertigung; ein Exemplar erhält die bevollmächtigte Person, die es zur gegebenen Zeit für die KV-Akten zurückzugeben hat.

Obenstehende Bevollmächtigung

- ☐ ist abgelaufen/erloschen am.
- ☐ wurde vom Bevollmächtigten zurückgegeben am.
- ☐ wurde zurückgenommen am.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

Unterschrift der bisher bevollmächtigten Person \_\_\_\_\_



## Muster - Vollmacht Ausstellung Spendenquittungen

### Bevollmächtigung

Hiermit bevollmächtigt der Kirchenvorstand Frau/Herrn \_\_\_\_\_  
für die Zeit \_\_\_\_\_ ihrer/seiner Tätigkeit \_\_\_\_\_ in der  
KG/Pfarrei \_\_\_\_\_ (Name, Ort) oder vom \_\_\_\_\_ bis  
\_\_\_\_\_ zur Ausstellung von Spendenquittungen.

Die Angaben in den Spendenbescheinigungen haben gewissenhaft und nach sorgfältiger Prüfung zu erfolgen.

Die Spendenquittungen sind so zu zeichnen, dass der Unterschrift der Vermerk "Im Auftrag" (abgekürzt: i. A.) und die Amtsbezeichnung hinzugefügt werden. Außerdem ist das im Muster befindliche Siegel der Kirchengemeinde mit dem Beizeichen beizudrücken.

Das Siegel ist ordnungsgemäß und verschlossen aufzubewahren.

Im Übrigen sind die Bestimmungen der Siegelordnung im Bistum Aachen zu berücksichtigen.

MUSTER Siegel der  
Kirchengemeinde

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

Unterschrift der bevollmächtigten Person \_\_\_\_\_

Diese Urkunde ergeht in zweifacher Ausfertigung; ein Exemplar erhält die bevollmächtigte Person, die es zur gegebenen Zeit für die Pfarrakten zurückzugeben hat; ein Exemplar verbleibt im Pfarrarchiv; das Exemplar der Pfarrakten ist Bestandteil des Siegelverzeichnisses, in dem die Angaben gern. § 6 Siegelordnung zu dokumentieren sind.

Auf ihm wird zur gegebenen Zeit auch die Beendigung der Bevollmächtigung vermerkt: Obenstehende Bevollmächtigung

- ☐ ist abgelaufen/erloschen am.
- ☐ wurde vom Bevollmächtigten zurückgegeben am.
- ☐ wurde zurückgenommen am.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

(Siegel der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes)

(Unterschrift Vorsitzender oder Verwaltungsleitung)

Unterschrift der bisher bevollmächtigten Person \_\_\_\_\_

## Muster - Verpflichtungserklärung Datengeheimnis gemäß § 5 KDG

Ich,

Vor-, Nachname
Geburtsdatum und Anschrift

bin **für/bei** (Name der  
KG/Einrichtung) als tätig.

Ich verpflichte mich,

- das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG), die dazu erlassenen Verordnungen in den jeweils geltenden Fassungen und das Datengeheimnis (§ 5 KDG<sup>2</sup>) sorgfältig einzuhalten sowie
- das Datengeheimnis nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

☐ Darüber hinaus bestätige ich, dass ich auf die für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen, nämlich die Pflicht zur Verschwiegenheit über alle nicht öffentlichen Umstände (§ 12 Abs. 3 S. 1 KVVG) hingewiesen wurde und verpflichte mich zu deren sorgfältigen Einhaltung.

Die Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch nach meinem Ausscheiden aus dem Amt.

Auf die Möglichkeiten zur Einsichtnahme der oben genannten Regelungstexte wurde ich hingewiesen.

Ich bin über mögliche rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG und die dazu erlassenen Verordnungen sowie gegen die für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen belehrt worden.

---

Ort, Datum, Unterschrift

---

<sup>2</sup> **Wortlaut § 5 KDG – Datengeheimnis**

Den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen ist untersagt, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzregelungen schriftlich zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

## Formular für VWZ - Nutzungserklärung IT Bistumsnetz

Ich,

Vor-, Nachname
Geburtsdatum und Anschrift

bin **für/bei** (Name der  
KG/Einrichtung)

als  tätig.

Ich bestätige Folgendes zur Kenntnis genommen zu haben:

- a) das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz – KDG (<https://kirchenrecht-bac.de/document/1509>) – und die Durchführungsverordnung zum kirchlichen Datenschutzgesetz – KDG DVO (<https://kirchenrecht-bac.de/document/1500>) – in der jeweils gültigen Fassung und den damit verbunden technischen und organisatorischen Maßnahmen
- b) Die Richtlinie des Bistums Aachen zur Informationsklassifizierung in der jeweils gültigen Fassung (s. Rechtsdatenbank unter Citrix, Nr. 151)<sup>3</sup>

Ich verpflichte mich,

- 1. personalisierte Zugangsdaten zu IT-Systemen, die im Rahmen meiner ehrenamtlichen Tätigkeit genutzt werden, niemals unverschlüsselt auf IT-Systemen zu speichern und nicht an Dritte weiterzugeben.
- 2. Informationen, welche ich über meine bistum-aachen.de E-Mailadresse versende, zu Beginn des Betreffs mit der jeweiligen Informationsklasse (#intern, #vertraulich, #geheim), – falls zutreffend – zu kennzeichnen.
- 3. die lokale Verarbeitung von Daten zu Zwecken der ehrenamtlichen Tätigkeit auf privaten IT-Systemen zu unterlassen.
- 4. keine Web-Anwendungen ohne Genehmigung durch die Abteilung Informations- und Kommunikationstechnologie im IT-Bistumsnetz zu verwenden.
- 5. vor Verlassen des IT-Systems dieses zu sperren, um so den Zugriff von unberechtigten Personen zu verhindern.
- 6. bei Auffälligkeiten, Fehlern oder dem Verdacht von Unregelmäßigkeiten an IT-Systemen oder Daten sofort die IT-Hotline zu benachrichtigen.

Diese Erklärung wird zu Dokumentationszwecken digital abgespeichert.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift

<sup>3</sup> Kontakt für Rückfragen: 0241/452852 oder [informationssicherheit@bistum-aachen.de](mailto:informationssicherheit@bistum-aachen.de)



## Ansprechpartner im Bischöflichen Generalvikariat Aachen

### Justitiariat

Gabriela Pokall, Justitiarin

Andrea Laps, Rechtsanwältin (Syndikusrechtsanwältin)

Torsten Chalak, Rechtsanwalt (Syndikusrechtsanwalt)

E-Mail: [rechtsabteilung@bistum-aachen.de](mailto:rechtsabteilung@bistum-aachen.de)

Tel.: 0241/ 452-477

### Abteilung 4.2 – Vermögen Kirchengemeinden

Frank Rutte-Merkel, Abteilungsleiter

E-Mail: [frank.rutte-merkel@bistum-aachen.de](mailto:frank.rutte-merkel@bistum-aachen.de)

Tel.: 0241/ 452-434

Lutz Lürken, Leiter Fachbereich Finanzen Kirchengemeinden

E-Mail: [lutz.luerken@bistum-aachen.de](mailto:lutz.luerken@bistum-aachen.de)

Tel.: 0241/ 452-446

Bernhard Stenmans, Leiter Fachbereich Bau und Denkmalpflege Kirchengemeinden

E-Mail: [bernhard.stenmans@bistum-aachen.de](mailto:bernhard.stenmans@bistum-aachen.de)

Tel.: 0241 / 452-583



## Anhang: Gesetze und Verordnungen für Kirchenvorstände im Bistum Aachen

Kirchliches **Vermögensverwaltungsgesetz** für die Diözese Aachen (KVVG)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/1472>

**Wahlordnung** für die Wahl der Kirchenvorstände in der Diözese Aachen (KV-WahlO)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/8979>

Ordnung über **ergänzende Regelungen zur Verwaltung des Vermögens**,  
Organisation und Arbeitsweise der Kirchenvorstände sowie zu Aufgaben,  
**Organisation und Vertretung der Kirchengemeindeverbände** in der Diözese  
Aachen – Ergänzungsordnung KVVG (ErgO KVVG)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/8981>

**Geschäftsanweisung über die Verwaltung** des Vermögens in den  
Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden des Bistums Aachen (GA KVVG)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/1463>

Verwaltungsverordnung über die Erteilung von **Vorausgenehmigungen gemäß  
§ 3 der Geschäftsanweisung** für die Verwaltung des Vermögens in den  
Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden des Bistums Aachen  
(VO GA KVVG)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/5622>

Verwaltungsverordnung zur Ausübung und **Delegation der Anordnungsbefugnis**  
über die Kirchenkasse (AnordVO)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/5623>

Verwaltungsverordnung zur Bestimmung von **Geschäften der laufenden Verwaltung**  
im Sinne des § 21 Abs. 3 S. 1 KVVG (GIV-VO)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/5626>

Verwaltungsverordnung über die **Kompetenzen der Verwaltungsleitung**

<https://kirchenrecht-bac.de/document/9340>

Verwaltungsverordnung über die **Bildung von Ausschüssen** der Kirchenvorstände  
in der Diözese Aachen (AusschussVO)

<https://kirchenrecht-bac.de/document/9339>

Ausführungsbestimmungen zu § 2 Abs. 2 lit. d) ErgO KVVG – **Voraussetzungen für Vorabgenehmigungen**

<https://kirchenrecht-bac.de/document/5628>

Ausführungsbestimmungen zu § 1 VO GA KVVG (§ 1 VO GA KVVG – Ausfbest.)

– **Vorausgenehmigung Arbeitsverhältnisse**

<https://kirchenrecht-bac.de/document/5630>

**Muster-Satzung für einen Kirchengemeindeverband (kgv)** als Rechtsträger eines Pastoralen Raums im Bistum Aachen

<https://kirchenrecht-bac.de/document/9341>

Ordnung zur Verwaltung und Bewirtschaftung der **Fabrikfonds** in den Kirchengemeinden im Bistum Aachen

<https://kirchenrecht-bac.de/document/9027>

Ordnung über die **Finanzbeziehungen** zwischen dem Bistum Aachen und den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden

<https://kirchenrecht-bac.de/document/1216>

Richtlinie für die **Anlage des Finanzvermögens** der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

<https://kirchenrecht-bac.de/document/1186>

Richtlinie für die **Erfassung, Bewertung und Bilanzierung von Vermögen** und Schuldender Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

<https://kirchenrecht-bac.de/document/1237>