

# Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das Erzbistum Hamburg (KVVG)

Vom 26. September 2016

(Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 22. Jg., Nr. 8, Art. 116, S. 141 i.V.m. Beilage zum kirchlichen Amtsblatt für das Erzbistum Hamburg, jeweils v. 30. September 2016), geändert

- am 2. Mai 2019 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 25. Jg., Nr. 5, Art. 64, S. 83, v. 20. Mai 2019),
- am 22. April 2020 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 26. Jg., Nr. 5, Art. 54, S. 57 ff., v. 28. April 2020),
- am 1. Dezember 2020 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 26. Jg., Nr. 12, Art. 127, S. 156 f., v. 18. Dezember 2020),
- am 18. Mai 2021 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 27. Jg., Nr. 6, Art. 65, S. 95., v. 31. Mai 2021),
- am 15. Dezember 2021 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 27. Jg., Nr. 12, Art. 146, S. 245 f., v. 24. Dezember 2021),
- am 31. Januar 2022 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 28. Jg., Nr. 1, Art. 20, S. 14 ff., v. 28. Februar 2022) sowie
- am 6. Dezember 2022 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 28. Jg., Nr. 11, Art. 121, S. 160 f., v. 21. Dezember 2022), zuletzt geändert
- am 22. Mai 2023 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 29. Jg., Nr. 5, Art. 41, S. 57 ff., v. 31. Mai 2023).

- Amtliche Lesefassung -

## Inhaltsübersicht

<b>Erstes Kapitel. Kirchengemeinden .....</b>	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich .....	3
<b>Erster Teil. Grundlagen.....</b>	<b>3</b>
§ 2 Wesen der Kirchengemeinde; Name .....	3
§ 3 Dienstsiegel .....	4
§ 4 Mitglieder der Kirchengemeinde .....	4
§ 5 Organe der Kirchengemeinde .....	4
§ 6 Amtszeit der Mitglieder der Organe.....	4
§ 7 Ehrenamt.....	4
§ 8 Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder; Amtseid.....	5
§ 9 Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder .....	5
§ 10 Pflichten der Organmitglieder .....	5
§ 11 Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung .....	6
§ 12 Wirtschaftsführung; Haushaltsplan; Vertragsregister.....	6
§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung .....	6
§ 14 Repräsentanz der Kirchengemeinde bei öffentlichen Anlässen .....	7
§ 15 Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde. ....	7
§ 16 Pfarrversammlung .....	7

§ 17 Ordnungen.....	7
§ 18 Textform; elektronische Kommunikation und Ablage.....	7
<b>Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde .....</b>	<b>7</b>
<b>1. Abschnitt. Grundsätze.....</b>	<b>7</b>
§ 19 Verwaltung und Vertretung.....	7
§ 20 Kirchenvermögen .....	8
§ 21 Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse .....	8
§ 22 Treugut .....	8
§ 23 Treuhandvermögen .....	8
§ 24 Anzuwendendes Recht .....	8
<b>2. Abschnitt. Kirchenvorstand .....</b>	<b>8</b>
<b>Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz .....</b>	<b>8</b>
§ 25 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes .....	8
§ 26 Vorsitzender des Kirchenvorstandes.....	9
§ 27 Stellvertretender Vorsitzender .....	10
<b>Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes .....</b>	<b>10</b>
§ 28 Aufgaben des Kirchenvorstandes.....	10
<b>Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes.....</b>	<b>11</b>
§ 29 Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeitssitzung.....	11
§ 30 Änderung der Tagesordnung.....	11
§ 31 Öffentlichkeit.....	11
§ 32 Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fachausschussmitgliedern.....	11
§ 34 Sitzungen des Kirchenvorstandes .....	12
§ 35 Beschlussfähigkeit .....	12
§ 36 Beschlussfassung.....	13
§ 37 Umlaufverfahren.....	13
§ 38 Eilfälle .....	13
§ 39 Wahlen .....	13
§ 40 Befangenheit .....	13
§ 41 Sitzungsbuch; Protokoll.....	14
<b>Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes; Vertretung durch den Kirchenvorstand .....</b>	<b>16</b>
§ 42 Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen, Gesamtvertretung .....	16
§ 43 Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung .....	16
§ 44 Vollmachten .....	16
<b>3. Abschnitt. Fachausschüsse.....</b>	<b>17</b>
<b>Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender .....</b>	<b>17</b>
§ 45 Zusammensetzung der Fachausschüsse .....	17
§ 46 Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender.....	17

<b>Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung</b> .....	<b>18</b>
§ 47 Aufgaben der Fachausschüsse.....	18
<b>Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse</b> .....	<b>18</b>
§ 48 Sitzungen; Beschlussfassung.....	18
<b>Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse</b> .....	<b>18</b>
§ 49 Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse .....	18
<b>Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten</b> .....	<b>19</b>
§ 50 Genehmigungsvorbehalte.....	19
§ 51 Aufsicht .....	20
§ 52 Aufsichtsrechte .....	20
§ 53 Neuordnung der Organe .....	21
§ 54 Besondere Mitteilungspflichten .....	21
<b>Zweites Kapitel. Andere kirchliche Rechtsträger</b> .....	<b>21</b>
§ 55 Erzbistum; Erzbischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche Rechtsträger.....	21
<b>Drittes Kapitel. Schlussvorschriften</b> .....	<b>21</b>
§ 56 Frauen und Männer .....	21
§ 57 Ermächtigung.....	21
§ 58 Inkrafttreten .....	22
<b>Anlage 1</b> .....	<b>23</b>
<b>Anlage 2</b> .....	<b>24</b>
<b>Anlage 3</b> .....	Fehler! Textmarke nicht definiert.

## **Erstes Kapitel. Kirchengemeinden**

**§ 1 Geltungsbereich.** Die Vorschriften dieses Kapitels gelten für die Verwaltung des Vermögens der katholischen Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg und deren Vertretung.

### **Erster Teil. Grundlagen**

**§ 2 Wesen der Kirchengemeinde; Name.** (1) Die Kirchengemeinde ist identisch mit der durch den Diözesanbischof errichteten Pfarrei. Die Pfarrei ist nach can. 515 § 1 des Codex Iuris Canonici eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird. Sie ist nach can. 518 des Codex Iuris Canonici in aller Regel territorial abgegrenzt, umfasst alle Katholiken dieses abgegrenzten Gebietes und ist nach cann. 515 § 3, 116 des Codex Iuris Canonici eine öffentliche juristische Person.

(2) Die Kirchengemeinden sind nach Artikel 12 Absatz 2 Satz 2 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und der Freien und Hansestadt Hamburg vom 29. November 2005, nach Artikel 13 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Mecklenburg-Vorpommern vom 15. September 1997 sowie nach Artikel 12 Absatz 2 Satz 2 des Vertrages zwischen dem Land Schleswig-Holstein und dem Heiligen Stuhl vom 12. Januar 2009 Körperschaften des öffentlichen

Rechts. Sie sind Trägerinnen des pfarreilichen Vermögens. Ihr Dienst ist öffentlicher Dienst eigener Art.

(3) Der Name der Kirchengemeinde ist das Patrozinium der Pfarrei.

**§ 3 Dienstsiegel.** Die Kirchengemeinde führt ein Dienstsiegel. Das Nähere, insbesondere die Führung des Dienstsiegels, regelt die Ordnung über das Dienstsiegel von Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg (DiSO).

**§ 4 Mitglieder der Kirchengemeinde.** Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben.

**§ 5 Organe der Kirchengemeinde.** (1) Organe der Kirchengemeinde sind der Kirchenvorstand und die Fachausschüsse.

(2) Es bestehen folgende Fachausschüsse:

- a) Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss),
- b) Fachausschuss für Personal (Personalausschuss),
- c) Fachausschuss für Bau (Bauausschuss),
- d) Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen (KiTa-Ausschuss).

In Kirchengemeinden ohne Kindertageseinrichtung entfällt der Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen.

(3) Über Ausnahmen hinsichtlich des Bestehens von Fachausschüssen im Fall erheblicher räumlicher Distanzen innerhalb der Kirchengemeinde entscheidet der Erzbischöfliche Generalvikar auf Antrag des Kirchenvorstandes. Wird dem Antrag entsprochen, bestimmt der Erzbischöfliche Generalvikar zugleich, dass insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses erledigt. Dasselbe gilt für den Fall, dass wegen eines geringfügigen Verwaltungsbedarfs infolge der Größe der Kirchengemeinde eine Aufgabenerledigung durch den Kirchenvorstand ausreichend erscheint.

**§ 6 Amtszeit der Mitglieder der Organe.** (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 beträgt vier Jahre; sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes führen ihr Amt bis zur nach der nächsten Wahl stattfindenden konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes fort. Abweichend von Satz 1 beginnt die Amtszeit des nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 vom Pfarrpastoralrat in den Kirchenvorstand entsandten Mitgliedes mit der Entsendung; die Amtszeit endet gleichzeitig mit dem Ende der Amtszeit der amtierenden gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder der Fachausschüsse beginnt mit der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachausschusses und endet gleichzeitig mit dem Ende der Amtszeit der amtierenden Mitglieder des Kirchenvorstandes. Die Mitglieder der Fachausschüsse führen ihr Amt bis zur nach der nächsten Wahl des Kirchenvorstandes stattfindenden konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachausschusses fort.

(3) Der Erzbischof kann für einzelne oder für sämtliche Kirchengemeinden die Amtszeit der Organmitglieder um bis zu zwei Jahre verkürzen oder verlängern.

**§ 7 Ehrenamt.** Das Amt der Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 und 3 sowie der Mitglieder der Fachausschüsse ist ein Ehrenamt. Dies gilt auch für den anderen Vorsitzenden nach § 25 Absatz 4 Satz 1, soweit es sich nicht um einen Geistlichen handelt.

**§ 8 Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder; Amtseid.** (1) In der konstituierenden Sitzung werden die Organmitglieder durch den Vorsitzenden auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie leisten dabei folgenden Eid:

„Ich gelobe, meine Pflichten als Kirchenvorstandsmitglied sorgfältig zu erfüllen und Verschwiegenheit zu wahren, so wahr mir Gott helfe!“

Die Fachausschussmitglieder verwenden im Rahmen ihrer gegenüber dem Vorsitzenden des Fachausschusses abzugebenden Verpflichtungserklärung statt des Wortes „Kirchenvorstandsmitglied“ das Wort „Fachausschussmitglied“.

(2) Organmitglieder, die in der konstituierenden Sitzung nicht anwesend sind, sind nachträglich zu vereidigen.

(3) Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern ist nach Absatz 1 entsprechend zu verfahren.

**§ 9 Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder.** (1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat führt für jede Kirchengemeinde ein kirchenamtliches Verzeichnis ihrer Organmitglieder. Das Verzeichnis ist in einen öffentlichen und einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.

(2) Der öffentliche Teil des Verzeichnisses dient Dritten zur Auskunft über die Vertretungsverhältnisse der Kirchengemeinde. Er enthält die Vor- und Nachnamen der Organmitglieder und weist den jeweiligen Vorsitzenden und den jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden aus. Der öffentliche Teil kann auch über elektronische Medien zugänglich gemacht werden.

(3) Der nicht öffentliche Teil des Verzeichnisses enthält neben den Angaben nach Absatz 2 die Anschriften, Telefonnummern und elektronischen Postadressen der Organmitglieder. Gleiches gilt hinsichtlich der im nicht öffentlichen Teil aufzuführenden Ersatzmitglieder.

**§ 10 Pflichten der Organmitglieder.** (1) Die Organmitglieder haben insbesondere die ihnen nach Anlage 1 zu diesem Gesetz obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und besonders darüber zu wachen, dass der Kirchengemeinde das ihrer Sorge anvertraute Vermögen zweckgemäß verwendet wird (§ 20 Absatz 2) und auf keine Weise verloren geht oder Schaden leidet.

(2) Die Organmitglieder haben über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen kirchengemeindlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; das gilt auch für die Zeit nach Beendigung der Mitgliedschaft in dem betreffenden Organ. Satz 1 gilt nicht

- a) soweit Mitteilungen im dienstlichen Verkehr der Kirchengemeinde geboten sind oder Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen und
- b) gegenüber dem Erzbischöflichen Generalvikariat.

(3) Organmitglieder dürfen ohne Genehmigung des Verwaltungsdirektors über Angelegenheiten nach Absatz 2 weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.

(4) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann der Verwaltungsdirektor von jedem Organmitglied Auskunft verlangen.

(5) Nach Beendigung der jeweiligen Mitgliedschaft in einem Organ sind Schriftstücke, bildliche Darstellungen sowie Unterlagen jeder Art über kirchengemeindliche Vorgänge an die Kirchengemeinde herauszugeben.

(6) Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen gegen die sich aus diesem Gesetz ergebenden Verpflichtungen haften Organmitglieder der Kirchengemeinde für den dadurch entstandenen Schaden.

(7) Die Mitglieder der Organe sollen nach Möglichkeit an fachlichen Fortbildungen teilnehmen.

**§ 11 Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung.** (1) Ein ehrenamtliches Organmitglied kann sein Amt nur aus wichtigem Grund vorzeitig niederlegen. Die Erklärung kann nur schriftlich oder in Textform gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden abgegeben werden.

(2) Ein ehrenamtliches Organmitglied verliert sein Amt, wenn es zum Kirchenvorstand nicht mehr wählbar ist, wenn die Wahl für ungültig erklärt wird, wenn das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder wenn das Mitglied gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden die Niederlegung seines Amtes erklärt.

(3) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann ein ehrenamtliches Organmitglied, das gegen seine Amtspflichten oder in Wort, Schrift oder Bild oder in seiner Lebensführung gegen die Grundsätze der katholischen Kirche in grober Weise verstoßen hat, durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid entlassen, nachdem es den Betroffenen und das Organ, in dem der Betroffene Mitglied ist, angehört hat; zugleich kann ihm die Wählbarkeit entzogen werden.

(4) Für ein nach Absatz 1 bis 3 ausgeschiedenes ehrenamtliches Organmitglied rückt ein Ersatzmitglied nach. Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt das jeweilige Organ die notwendige Zahl der Ersatzmitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde hinzu.

**§ 12 Wirtschaftsführung; Haushaltsplan; Vertragsregister.** (1) Die Kirchengemeinde hat ihr Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke (§ 20 Absatz 2) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit zu verwalten. Sie hat ihre Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung so zu planen und durchzuführen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist. Die Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung sind nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung zu führen.

(2) Die jährliche Planungsrechnung (Haushaltsplan) einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat. Die Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg und das geltende Recht sind zu beachten.

(3) Jedes Organ ist verpflichtet, eine Übersicht der jeweiligen Verträge, die es im Rahmen seines Aufgabenbereichs abgeschlossen hat, zu führen (Vertragsregister) sowie diese Verträge mindestens jährlich zu überprüfen. Vor dem Abschluss neuer Verträge ist das Vertragsregister auf insoweit bereits bestehende Verträge zu überprüfen.

**§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung.** (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung sind solche Geschäfte bis zu einer Höhe von maximal 2.500 Euro brutto im Einzelfall, die in mehr oder weniger regelmäßiger Wiederkehr vorkommen und nach Größe, Umfang der Verwaltungstätigkeit und Finanzkraft der Kirchengemeinde von sachlich weniger erheblicher Bedeutung sind. Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 50 genannten Rechtsgeschäfte mit Ausnahme der Geschäfte nach § 50 Absatz 1 Nummer 19 bis 21 mit einem Gegenstandswert von nicht mehr als 2.500 Euro brutto im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann für einzelne oder sämtliche Geschäfte der laufenden Verwaltung für einzelne oder sämtliche Organe durch vorherigen Beschluss die Wertgrenze nach Satz 1 bis zur Höhe des doppelten Betrages einheitlich

heraufsetzen. Eine darüber hinausgehende Erhöhung bedarf der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates.

(2) Der Kirchenvorstand entscheidet nach Maßgabe von Absatz 1, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu seinen Geschäften der laufenden Verwaltung gehören, soweit diese nicht bereits nach Anlage 2 zu diesem Gesetz einem Fachausschuss zugewiesen sind. Solche Beschlüsse des Kirchenvorstandes bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

**§ 14 Repräsentanz der Kirchengemeinde bei öffentlichen Anlässen.** Bei öffentlichen Anlässen wird die Kirchengemeinde sowohl durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder gemäß seiner Bestimmung entweder durch den stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder einen Beauftragten, insbesondere den Vorsitzenden des Pfarrpastoralrates, als auch dem öffentlichen Anlass entsprechend durch den Vorsitzenden des Fachausschusses vertreten, dessen Zuständigkeit berührt ist.

**§ 15 Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde.** (1) Die Kirchengemeinde soll ihre Mitglieder über allgemein bedeutsame Angelegenheiten ihrer Vermögensverwaltung in geeigneter Weise unterrichten.

(2) Bei wichtigen Planungen und Vorhaben im Bereich der Vermögensverwaltung, die von der Kirchengemeinde durchgeführt werden, sollen die Mitglieder möglichst frühzeitig über die Grundlagen, Ziele und Auswirkungen unterrichtet werden. Sofern dafür ein besonderes Bedürfnis besteht, soll den Mitgliedern allgemein Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

**§ 16 Pfarrversammlung.** Der Kirchenvorstand und die Fachausschüsse beteiligen sich an Pfarrversammlungen der Kirchengemeinde.

**§ 17 Ordnungen.** Die Kirchengemeinden können Haus- sowie Gebührenordnungen für ihre Einrichtungen erlassen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Solche Ordnungen sind durch den Kirchenvorstand zu beschließen. Sie sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Gebührenordnungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

**§ 18 Textform; elektronische Kommunikation und Ablage.** (1) Soweit nach diesem Gesetz die Textform zulässig ist, umfasst diese insbesondere maschinell erstellte Briefe ohne Unterschrift, Telefaxe und elektronische Nachrichten (E-Mail).

(2) Dokumente dürfen nur unter Wahrung der Rechte Dritter, insbesondere datenschutzrechtlicher Vorschriften, in elektronischer Form versendet und abgelegt werden.

## **Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde**

### **1. Abschnitt. Grundsätze**

**§ 19 Verwaltung und Vertretung.** (1) Innerhalb der ihnen durch dieses Gesetz zugewiesenen Aufgaben verwalten die Organe der Kirchengemeinde das Vermögen der Kirchengemeinde und vertreten diese.

(2) Mit Ausnahme von Kindertageseinrichtungen kann für unselbständiges Sondervermögen der Kirchengemeinde, insbesondere Einrichtungen, eine kirchenaufsichtlich zu genehmigende abweichende Regelung über dessen Verwaltung und Vertretung getroffen werden.

**§ 20 Kirchenvermögen.** (1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge aus Pfarrfesten und sonstigen kirchengemeindlichen Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten (§ 21 Absatz 1) sowie Spenden an die Kirchengemeinde (§ 21 Absatz 2). Einnahmen aus Sammlungen, Kollekten und Spenden, die aufgrund erzbischöflicher Anordnung für überpfarreiliche Zwecke aufgebracht wurden und durchzuleiten sind, gehören nicht zum Vermögen der Kirchengemeinde.

(2) Das Kirchenvermögen dient der Verwirklichung der der Kirche eigenen Zwecke, insbesondere der Durchführung des Gottesdienstes, der Ausübung der Werke der Verkündigung und der Caritas.

**§ 21 Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse.** (1) Dem Pfarrer obliegen die Anordnung und die Zweckbestimmung von Sammlungen und Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Erzbischof angeordnet sind. Bei der Planung hat der Pfarrer die Vorstellungen der in der Kirchengemeinde eingesetzten Pastoren, des Finanzausschusses und des Pfarrpastoralrates zu berücksichtigen.

(2) Bei Spenden (unentgeltliche Schenkungen) an die Kirchengemeinde im Rahmen von Sammlungen und Kollekten sowie bei Erbschaften und Vermächtnissen haben die Organe sicherzustellen, dass vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden.

**§ 22 Treugut.** (1) Zum Treugut der Kirchengemeinde gehören insbesondere Geld und Wertgegenstände, die dem Pfarrer, den weiteren in der Kirchengemeinde eingesetzten Priestern oder hauptamtlichen Diakonen zur freien Verfügung für caritative oder andere seelsorgerliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde gehörenden Zweck von Dritten überlassen werden.

(2) Das Treugut wird von den in Absatz 1 genannten Personen nach der Ordnung über die Verwaltung und Verwendung von Treugut in Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg (Treugutordnung) verwaltet.

**§ 23 Treuhandvermögen.** Bei fremden Vermögenswerten oder -teilen, die der Kirchengemeinde zu einer zweckgerichteten Verwendung überlassen worden sind (Treuhandvermögen), obliegt dem Kirchenvorstand die Pflicht zur Vermögensüberwachung, insbesondere hinsichtlich der zweckgerichteten Verwendung. Dazu zählt auch die Weiterleitung von Spenden aus Sammlungen und Kollekten, soweit diese nicht für kirchengemeindliche Zwecke erfolgt sind.

**§ 24 Anzuwendendes Recht.** Für die Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinde gelten die Regelungen des Buches V des Codex Iuris Canonici, dieses Gesetzes, des Diözesanrechts im Übrigen sowie die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Bestimmungen. Das geltende staatliche Recht ist zu beachten.

## **2. Abschnitt. Kirchenvorstand**

### **Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz**

**§ 25 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes.** (1) Dem Kirchenvorstand gehören

1. der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche,
2. neun bis 15 gewählte Personen,



3. ein zum Kirchenvorstand wählbares Mitglied des Pfarrpastoralrates, das von diesem entsendet wird,

an. Ist in der Kirchengemeinde ein Kaplan eingesetzt, ist dieser Mitglied des Kirchenvorstandes. Ist in der Kirchengemeinde kein Kaplan eingesetzt, kann auf Vorschlag des Pfarrers ein in der Kirchengemeinde eingesetzter Priester zum Mitglied des Kirchenvorstandes durch den Erzbischof bestellt werden.

(2) § 46 Absatz 3 Satz 2 bleibt unberührt.

(3) Das Verfahren zur Wahl der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 wird durch erzbischöfliches Gesetz geregelt.

(4) Der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes, es sei denn, der Erzbischof bestimmt auf gemeinsamen Antrag des Pfarrers und des Kirchenvorstandes einen anderen Vorsitzenden, der damit auch dem Kirchenvorstand angehört, soweit dieses nicht bereits der Fall ist. Die Amtsdauer des anderen Vorsitzenden ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers befristet. Der Erzbischof kann den von ihm bestimmten anderen Vorsitzenden abberufen.

(5) Ist der Kirchenvorstand in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Wahl eines neuen Kirchenvorstandes an. Er kann stattdessen einen Verwalter oder einen Verwaltungsrat einsetzen. Für die Verwaltung und Vertretung durch diese gilt dieses Gesetz entsprechend.

**§ 26 Vorsitzender des Kirchenvorstandes.** (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes trägt Sorge dafür, dass der Kirchenvorstand zu den gesetzlich vorgesehenen oder sonst erforderlichen Beratungen zusammentritt und beschließt. Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln einer schriftlichen oder in Textform abgefassten Einladung vorbereitet werden.

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

(3) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und den zuständigen Stellen der erzbischöflichen Verwaltung sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Er informiert umfassend den Kirchenvorstand über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten und die Kirchengemeinde in geeigneter Weise über die wesentlichen Beschlüsse des Kirchenvorstandes aus öffentlichen wie nicht öffentlichen Sitzungen.

(4) Dienstvorgesetzter der leitenden Mitarbeiter der Kirchengemeinde ist der Vorsitzende des Kirchenvorstandes; hinsichtlich eines von der Kirchengemeinde angestellten Verwaltungskordinators ist er stets dessen Dienstvorgesetzter. Ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes nicht der Pfarrer, nimmt weiterhin der Pfarrer die Aufgaben als Dienstvorgesetzter anstelle des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes wahr. Die Übertragung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter auf eine andere Person bedarf der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

**§ 27 Stellvertretender Vorsitzender.** (1) Spätestens in der auf die konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes folgenden Sitzung wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden nach § 39. Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden des stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser seine Aufgaben als Vorsitzender nicht wahrnehmen kann.

(3) Der stellvertretende Vorsitzende wird im Falle seiner Verhinderung vertreten durch die ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen. Bei gleichen Nachnamen von ehrenamtlichen Mitgliedern des Kirchenvorstandes sind deren Vornamen maßgebend. Namenszusätze bleiben unberücksichtigt.

## **Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes**

**§ 28 Aufgaben des Kirchenvorstandes.** (1) Zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes gehören insbesondere:

1. die Berufung der Mitglieder der Fachausschüsse und deren Vorsitzende in seiner konstituierenden Sitzung,
2. die jährliche Planungsrechnung (Haushaltsplan) einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans festzustellen und für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen,
3. die Jahresrechnung zu prüfen und festzustellen,
4. das Vermögensverzeichnis der Kirchengemeinde zu führen,
5. die Koordination der Zusammenarbeit der Fachausschüsse im Rahmen der Zuständigkeitsordnung (Anlage 2 zu § 47 Satz 1),
6. die Erarbeitung und Entwicklung eines wirksamen Kontrollinstrumentariums, insbesondere eines gleichförmigen Informations- und Berichtswesens der Organe der Kirchengemeinde und erforderlicher Verzeichnisse von Dokumenten,
7. die Durchführung vorgeschriebener Registratur- und Archivierungsarbeiten einschließlich der Führung der Pfarrchronik im Zusammenwirken mit den Fachausschüssen,
8. die Beschlussfassung nach § 17 Satz 2.

(2) Neben den nach Absatz 1 dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben ist dieser in allen vermögensverwaltungsbezogenen Angelegenheiten der Kirchengemeinde zuständig, soweit nicht die Fachausschüsse nach Anlage 2 zu diesem Gesetz (Zuständigkeitsordnung) zuständig sind.

(3) Das lückenlose Vermögensverzeichnis nach Absatz 1 Nummer 4 ist nach diözesanen Formvorschriften aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen. Über den Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten ist das Erzbischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu unterrichten.

(4) Die Arbeit des Kirchenvorstandes ist am Pastoralkonzept der Kirchengemeinde auszurichten. Mindestens einmal im Jahr findet eine gemeinsame Sitzung zwischen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarrpastoralrates statt, um sich über Kernpunkte seelsorglicher und pastoraler Arbeit in der Kirchengemeinde zu verständigen. Über Einladung und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Einvernehmen.

(5) Beabsichtigen Kirchenvorstände, in bestimmten Angelegenheiten der Vermögensverwaltung zusammenzuarbeiten, können die Kirchenvorstände diese Angelegenheiten in gemeinsamen Sitzungen beraten. § 31 gilt entsprechend.

(6) Der Kirchenvorstand soll die Fachausschüsse innerhalb von zwei Wochen über getroffene Beschlüsse informieren.

### **Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes**

**§ 29 Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeitssitzung.** (1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal jährlich.

(2) Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes oder das Erzbischöfliche Generalvikariat es schriftlich oder in Textform verlangen. Wenn der Vorsitzende dem Verlangen nicht binnen zwei Wochen entspricht, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.

(3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuladen. Der Sitzungstermin ist nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu machen. Erforderliche Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des Kirchenvorstandes entweder zusammen mit der Tagesordnung oder spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform zuzusenden.

(4) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Absatz 3 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden (Dringlichkeitssitzung). Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine unverzügliche Entscheidung erfordern, die in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte.

**§ 30 Änderung der Tagesordnung.** Geänderte Tagesordnungen müssen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes spätestens drei Tage vor der Sitzung einschließlich etwaiger Vorlagen zugehen. Andernfalls kann nur beraten und beschlossen werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder der geänderten Tagesordnung zustimmen.

**§ 31 Öffentlichkeit.** (1) Die Sitzungen sind für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich. In nicht öffentlichen Sitzungen sind zu behandeln:

1. Personalangelegenheiten,
2. sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind; hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

Sonstige Angelegenheiten können insbesondere Grundstücksgeschäfte einschließlich Miet- und Pachtangelegenheiten, Bauaufträge sowie Rechtsstreitigkeiten sein. Darüber hinaus kann das Erzbischöfliche Generalvikariat bestimmen, dass einzelne Angelegenheiten nicht öffentlich behandelt werden.

(2) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchenvorstand über den Ausschluss der Öffentlichkeit.

**§ 32 Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fachausschussmitgliedern.** (1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen einschließlich der Mitglieder der Fachausschüsse zu den jeweiligen Beratungen hinzugezogen und gehört werden.

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

**§ 33 Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung.** In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung, insbesondere bei rechtserheblichen Erklärungen, bedarf es außer bei Geschäften der laufenden Verwaltung der Beratung und Beschlussfassung durch die anwesenden Mitglieder des Kirchenvorstandes. Die Beschlussfassung soll nach Möglichkeit in einer Sitzung des Kirchenvorstandes erfolgen; § 37 bleibt unberührt.

**§ 34 Sitzungen des Kirchenvorstandes.** (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes. Er kann die Sitzungsleitung ganz oder teilweise nur im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes übertragen.

(2) Zunächst stellt der Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes und die Tagesordnung fest. Der Kirchenvorstand beschließt über den Ausschluss der Öffentlichkeit. Zudem soll der Vorsitzende durch Nachfrage klären, ob die Befangenheit (§ 40) eines Kirchenvorstandsmitglieds bei einem Beratungsgegenstand zu besorgen ist.

(3) Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.

(4) Wird der Sitzungsverlauf beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

(5) Der Vorsitzende übt während der Sitzungen des Kirchenvorstandes das Hausrecht aus.

(6) In den Fällen der Übertragung der Sitzungsleitung auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes nach Absatz 1, obliegt die Wahrnehmung der sich aus Absatz 2 bis 4 ergebenden Aufgaben dem jeweiligen Sitzungsleiter.

(7) Die Sitzungen erfolgen im Wege physischer Zusammenkunft oder mittels Videokonferenz. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen.

(8) Im Falle einer durchzuführenden geheimen Abstimmung nach § 36 Absatz 2 ist die Geheimhaltung mittels eines technischen Verfahrens sicherzustellen. Anderenfalls ist die geheime Abstimmung mittels eines nicht elektronischen Umlaufverfahrens durchzuführen, bei dem die abzugebende Stimme in einen namentlich nicht gekennzeichneten Stimmzettelumschlag einzulegen ist, der zu verschließen ist. Der verschlossene Stimmzettelumschlag ist wiederum in einen weiteren Briefumschlag einzulegen, der innerhalb einer vom Vorsitzenden festzulegenden Frist an diesen zu senden ist. nach § 36 Absatz 2 ist die Geheimhaltung mittels eines technischen Verfahrens sicherzustellen. Anderenfalls ist die geheime Abstimmung mittels eines nicht elektronischen Umlaufverfahrens durchzuführen, bei dem die abzugebende Stimme in einen namentlich nicht gekennzeichneten Stimmzettelumschlag einzulegen ist, der zu verschließen ist. Der verschlossene Stimmzettelumschlag ist wiederum in einen weiteren Briefumschlag einzulegen, der innerhalb einer vom Vorsitzenden festzulegenden Frist an diesen zu senden ist.

**§ 35 Beschlussfähigkeit.** (1) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer neuen Sitzung mit der gleichen Tagesordnung schriftlich oder in Textform einberufen und dabei ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist, dass die Beschlussfassung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt.

(2) In Dringlichkeitssitzungen nach § 29 Absatz 4 bedarf es zur Herstellung der Beschlussfähigkeit neben der Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder des Kirchenvorstandes der Feststellung der Dringlichkeit durch einstimmigen Beschluss; § 37 Absatz 2 bleibt unberührt.

**§ 36 Beschlussfassung.** (1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, es sei denn, dass dieses Gesetz ein anderes regelt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

(2) Auf Antrag eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen, wenn diesem Antrag mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen in offener Abstimmung zugestimmt wird.

**§ 37 Umlaufverfahren.** (1) Unter Angabe einer Frist zur Abgabe der Stimme kann die Beschlussfassung auch im schriftlichen oder in Textform durchzuführenden Umlaufverfahren vorgenommen werden, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Durchführung nicht ausdrücklich widerspricht und an der Stimmabgabe teilnimmt. Vor einer Beschlussfassung im Umlaufverfahren muss eine Beratung der Angelegenheit erfolgt sein.

(2) § 18 Absatz 2 ist insbesondere hinsichtlich nicht öffentlich zu behandelnder Angelegenheiten nach § 31 Absatz 1 Satz 2 bis 4 einzuhalten.

**§ 38 Eilfälle.** In dringenden Fällen, in denen die rechtzeitige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann (Eilfall), ordnet der Vorsitzende zur Abwehr von Gefahren für das kirchengemeindliche Vermögen im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied die notwendigen Maßnahmen an. Der Kirchenvorstand ist über die Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

**§ 39 Wahlen.** § 36 gilt für Wahlen entsprechend. Im Falle der Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl; führt auch diese zur Stimmgleichheit, entscheidet das Los.

**§ 40 Befangenheit.** (1) Mitglieder des Kirchenvorstandes dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist (Befangenheit). Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes; dieses ist vorher zu hören. Gegen einen solchen Beschluss kann der Ausgeschlossene Beschwerde innerhalb einer Woche beim Erzbischöflichen Generalvikariat einlegen, das über die Beschwerde abschließend entscheidet.

(2) Absatz 1 gilt nicht

1. für Wahlen und Abberufungen,
2. für andere Beschlüsse, mit denen die Organe eine Person aus ihrer Mitte auswählen und entsenden.

(3) Personen, die nach Absatz 1 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dieses mitzuteilen. Beschlüsse, die unter Verletzung von Absatz 1 gefasst worden sind, sind rechtswidrig, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend war.

(4) Das Recht zur Anfechtung eines rechtswidrigen Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Betroffenen innerhalb eines Monats ab Kenntnis von dem Grund der Befangenheit. Die Anfechtung ist gegenüber dem

Vorsitzenden des Kirchenvorstandes schriftlich zu erklären, der dem Erzbischöflichen Generalvikariat die Angelegenheit zur Entscheidung vorzulegen hat.

(5) Unter Verletzung der Bestimmungen des Absatz 1 zustande gekommene und nicht angefochtene Beschlüsse gelten drei Monate nach der Beschlussfassung als von Anfang an gültig zustande gekommen, es sei denn, das Erzbischöfliche Generalvikariat hat den Beschluss vor Ablauf dieser Frist beanstandet.

(6) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 sind

1. der Ehegatte,
2. Verwandte gerader Linie,
3. durch Annahme als Kind verbundene Personen,
4. Geschwister und deren Kinder,
5. Geschwister der Eltern,
6. Schwägernte gerader Linie, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht.

Abweichend von Satz 1 sind Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr keine Angehörigen im Sinne dieses Gesetzes.

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

(2) In das Sitzungsbuch sind ausschließlich Beschlüsse einzutragen. Die Eintragung muss während der Sitzung unter Angabe des Tages und der Anwesenden unverzüglich nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen erfolgen und verlesen werden. Zudem sind die Eintragungen in derselben Sitzung von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem Mitglied des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde zu unterschreiben. Im Umlaufverfahren zustande gekommene Beschlüsse sind unverzüglich nachträglich in das Sitzungsbuch einzutragen, zu unterschreiben und zu siegeln. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind vom Ergebnis der Beschlussfassung zu unterrichten.

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

(4) In das Sitzungsbuch eingetragene Beschlüsse dürfen nur unter Einhaltung von § 18 Absatz 2 auch elektronisch abgelegt werden.

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

(6) Das Sitzungsbuch ist stets in den Räumen der Kirchengemeinde sicher zu verwahren.

(7) Neben dem Sitzungsbuch kann ein schriftliches oder in Textform abgefasstes Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge angefertigt werden.



#### **Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes; Vertretung durch den Kirchenvorstand**

**§ 42 Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen, Gesamtvertretung.** (1) Rechtserhebliche Erklärungen, insbesondere Willenserklärungen des Kirchenvorstandes, sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Kirchenvorstandes festgestellt.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

**§ 43 Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung.** (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des Kirchenvorstandes erledigt dessen Vorsitzender in eigener Zuständigkeit.

(2) Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied, insbesondere den stellvertretenden Vorsitzenden oder den Verwaltungskordinator mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung zu beauftragen. Die Beauftragung muss schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis festlegen. Die Beauftragung bedarf der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

(3) Soweit ein Mitglied des Kirchenvorstandes mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragt ist, informiert es regelmäßig den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

(4) Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung ganz oder teilweise jederzeit widerrufen.

**§ 44 Vollmachten.** (1) Der Kirchenvorstand kann für einzelne Geschäfte oder für einen Kreis von Geschäften einer Person oder mehreren Personen gemeinsam widerruflich schriftliche Vollmacht erteilen; § 50 Absatz 1 Nummer 5 bleibt unberührt.

(2) Die Erteilung einer Vollmacht hinsichtlich der in § 50 genannten Geschäfte ist unzulässig, wenn die Vollmachtserteilung so weit reicht, dass Entscheidungen an den Bevollmächtigten delegiert werden.

(3) Die Vollmachtserteilung muss eine genaue Umschreibung des Gegenstandes und des Umfanges beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

(4) Bankvollmachten dürfen nicht als Einzelvollmacht erteilt werden. Ausgenommen hiervon sind Bankvollmachten, die an eine Grundstücks- oder Hausverwaltung zum Zwecke der Immobilienverwaltung erteilt werden.

(5) Abweichend von Absatz 4 kann ausschließlich zum Zweck der Bargeldausstattung sowie der Teilnahme am bargeldlosen Zahlungsverkehr der Kirchengemeinde für bis zu zwei Personen unter folgenden Voraussetzungen jeweils eine jederzeit widerrufliche Bankvollmacht als Einzelvollmacht erteilt werden:

1. Es ist ein separates Bankkonto, für das die Einzelvollmacht erteilt werden soll, ohne Kontokorrent- oder Dispositionskredit einzurichten. Das Tageslimit für dieses Bankkonto ist auf bis zu 1.500 Euro zu begrenzen.



2. Das Kontoguthaben des Bankkontos nach Ziffer 1 darf nicht mehr als 5.000 Euro betragen; Einzahlungen dürfen nur mittels Überweisung von einem Bankkonto der Kirchengemeinde, das kein Konto nach Absatz 5 ist, erfolgen.
3. Im Falle der Bargeldabhebung zum Zweck der Einzahlung in die Bargeldkasse ist der Barbetrag binnen eines Tages in die Bargeldkasse einzuzahlen. Entsprechende Buchungsbelege über Aus- und Einzahlungen sind der Regionalbuchhaltung unverzüglich zu übermitteln; dies gilt für Belege über Zahlungen im bargeldlosen Zahlungsverkehr entsprechend.
4. Erst wenn die Voraussetzungen nach Ziffer 3 vorliegen, darf dem separaten Bankkonto nach Ziffer 1 erneut ein Betrag zugeführt werden; das Kontoguthaben darf den Höchstbetrag nach Ziffer 2 nicht überschreiten.

In Ausnahmefällen, insbesondere bei Reisen der Pfarrei, kann der Betrag nach Ziffer 2 auf Beschluss des Finanzausschusses vorübergehend, längstens für bis zu vier Wochen, auf bis zu 15.000 Euro erhöht werden; dies gilt für das Tageslimit nach Ziffer 1 entsprechend bis zu einem Betrag von 2.500 Euro.“

(6) Geschäfte, die im Wege der Vollmacht nach Absatz 1 abgeschlossen werden, bedürfen nicht der Einhaltung der Voraussetzungen nach § 42 Absatz 1 Satz 1, wenn die Vollmacht selbst nach diesen Voraussetzungen erteilt worden ist.

### **3. Abschnitt. Fachausschüsse**

#### **Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender**

**§ 45 Zusammensetzung der Fachausschüsse.** (1) Jedem der in § 5 Absatz 2 Satz 1 genannten Fachausschüsse gehören mindestens drei und höchstens zehn Mitglieder an, die in der Regel nicht zugleich Mitglieder des Kirchenvorstandes sind.

(2) Ausnahmen von der maximalen Anzahl der einem Fachausschuss angehörenden Mitglieder nach Absatz 1 bedürfen der Erlaubnis durch den Erzbischöflichen Generalvikar; antragsberechtigt ist der Kirchenvorstand. Von der Mindestanzahl kann nicht befreit werden.

(3) Ist die teilweise oder vollständige Besetzung eines Fachausschusses mit Personen außerhalb des Kirchenvorstandes nicht möglich, kann der Kirchenvorstand abweichend von Absatz 1 aus der Mitte seiner ehrenamtlichen Mitglieder eine oder mehrere Personen in den jeweiligen Fachausschuss entsenden. Die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand bleibt davon unberührt.

(4) Ist die Besetzung eines oder mehrerer Fachausschüsse unmöglich, insbesondere weil die gesetzliche Mindestanzahl nach Absatz 1 nicht erreicht wird, gilt § 5 Absatz 3 Satz 2 entsprechend.

(5) Ist ein Fachausschuss in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Bildung eines neuen Fachausschusses an. Kommt ein neuer Fachausschuss nicht zustande, erledigt insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses.

(6) Die Bestellung und Abberufung der Mitglieder der Fachausschüsse wird durch erzbischöfliches Gesetz geregelt.

**§ 46 Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender** (1) Abweichend von § 45 Absatz 1 ist Vorsitzender eines Fachausschusses ein Mitglied aus der Mitte der ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes, das hierzu vom Kirchenvorstand bestellt oder im Falle mehrerer Kandidaten gewählt wird. Die Übernahme des Vorsitzes durch ein Mitglied des Kirchenvorstandes erhöht die Zahl der Mitglieder des Fachausschusses nicht.

(2) Gehören einem Fachausschuss im Falle des § 45 Absatz 3 ein oder mehrere Mitglieder des Kirchenvorstandes an, bestellt oder wählt der Kirchenvorstand den Vorsitzenden des Fachausschusses aus der Mitte der dem Fachausschuss angehörenden Mitglieder des Kirchenvorstandes.

(3) Ist kein Mitglied des Kirchenvorstandes zur Übernahme des Vorsitizes in einem Fachausschuss bereit, schlägt der jeweilige Fachausschuss eine aus seiner Mitte stammende beliebige Person dem Kirchenvorstand zur Bestellung oder im Falle mehrerer Personen zur Wahl als Vorsitzender vor. Mit der Bestellung oder Wahl wird die Person zugleich Mitglied des Kirchenvorstandes mit allen Rechten und Pflichten. Satz 2 gilt nicht, wenn dem Fachausschuss ein oder mehrere Mitglieder des Kirchenvorstandes angehören, ohne dessen Vorsitzender zu sein.

(4) Für die Wahrnehmung der Aufgaben des Vorsitzenden gilt § 26 Absatz 1 bis 3 entsprechend. Die Vorsitzenden informieren den Kirchenvorstand regelmäßig über die Arbeit in den jeweiligen Fachausschüssen. Gehört der Vorsitzende nach Absatz 3 Satz 3 nicht dem Kirchenvorstand an, obliegt die Informationspflicht gegenüber dem Kirchenvorstand dem oder den dem Fachausschuss angehörenden Mitgliedern des Kirchenvorstandes.

(5) Hinsichtlich des stellvertretenden Vorsitzenden gilt § 27 entsprechend.

## **Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung**

**§ 47 Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung.** Die Aufgaben der Fachausschüsse ergeben sich aus Anlage 2 zu diesem Gesetz (Zuständigkeitsordnung). In diesem Rahmen treffen die Fachausschüsse Entscheidungen; ihre Arbeit ist am Pastoralkonzept der Kirchengemeinde auszurichten. Ist den Fachausschüssen nach der Zuständigkeitsordnung eine Entscheidung nicht zugewiesen, bereiten sie die Entscheidungen des Kirchenvorstandes vor, soweit es ihre Zuständigkeit betrifft.

## **Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse**

**§ 48 Sitzungen; Beschlussfassung.** Für die Sitzungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse gelten die Regelungen der §§ 29 bis 41 entsprechend; jeder Fachausschuss führt ein eigenes Sitzungsbuch. Die Fachausschüsse sollen den Kirchenvorstand nach § 46 Absatz 4 Satz 2 und 3 innerhalb von zwei Wochen über getroffene Beschlüsse informieren.

## **Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse**

**§ 49 Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse.** (1) Rechtserhebliche Erklärungen, insbesondere Willenserklärungen des jeweiligen Fachausschusses, sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Fachausschusses oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Fachausschusses festgestellt.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

(3) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des jeweiligen Fachausschusses erledigen die jeweiligen Mitglieder in eigener Zuständigkeit auf der Grundlage der vom

Fachausschuss beschlossenen inneren Ablauforganisation. Der jeweilige Fachausschuss ist über solche Geschäfte zu informieren.

(4) Die Vorsitzenden der Fachausschüsse können Dritte mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragen; hierzu bedarf es der Zustimmung durch den jeweiligen Fachausschuss. Die Beauftragung muss schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis festlegen. Der jeweilige Fachausschuss kann die Beauftragung Dritter jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

(5) Die Regelungen zur Vollmacht nach § 44 gelten entsprechend.

### **Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten**

**§ 50 Genehmigungsvorbehalte.** (1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes und der Fachausschüsse bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates bei

1. Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe des Eigentums sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten,
4. Rechtsgeschäften mit Mitgliedern der Organe und Gremien der Kirchengemeinde bei einem Wert von mehr als 2.500 Euro brutto im Einzelfall, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
5. Erteilung von Gattungsvollmachten,
6. Rechtsgeschäften über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie der Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
7. Schenkungen mit Ausnahme von Anstandsschenkungen, Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen sowie Abschluss von Erbverträgen,
8. Aufnahme und Gewährung von Darlehen, Bürgschaften, Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
9. Begründung, Änderung und Aufhebung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
10. Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern,
11. gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen,
12. Versicherungsverträgen, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
13. Gestellungsverträgen, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträgen mit bildenden Künstlern,
14. Gesellschaftsverträgen, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art,
15. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, insbesondere Friedhöfen, und bei der vertraglichen oder satzungsrechtlichen Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen,
16. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Erschließungsverträgen und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist das Erzbischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu benachrichtigen,
18. Abtretung von Forderungen, Schulderlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnis, Begründung sonstiger Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,

19. Kauf- und Tauschverträgen über Gegenstände im Wert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
20. Werkverträgen mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
21. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträgen mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge,
22. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto im Einzelfall übersteigt.

(2) Für den Bereich der Krankenhäuser und Kinder-, Alten- und Altenpflegeheime in Trägerschaft von Kirchengemeinden bedürfen Willenserklärungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates

1. unabhängig vom Gegenstandswert bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten nach Absatz 1 Nummer 1 bis 6,
  - a) Nummer 7 mit Ausnahme von Schenkungen,
  - b) Nummer 8 mit Ausnahme der Gewährung von Darlehen,
  - c) Nummer 9, 11, 13, 14, 16 und 17,
2. bei der Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern in leitender Stellung wie Chefärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern,
3. bei Oberarzt- und Belegarztverträgen,
4. ab einem Gegenstandswert von 150.000 Euro brutto bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten, die genannt sind unter Absatz 1 Nummer 12, 18 bis 21 sowie bei der Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten sowie bei der Belastung von Wertpapieren sowie bei Schenkungen,
5. bei Miet- und Pachtverträgen, deren Miet- oder Pachthöhe jährlich 150.000 Euro brutto übersteigt.

(3) Für einzelne Arten von Rechtsgeschäften nach Absatz 1 und 2 kann das Erzbischöfliche Generalvikariat aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorabgenehmigungen erteilen. Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann verlangen, dass dem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes beigelegt wird, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrunde liegende Kirchenvorstandsbeschluss ergibt.

(4) Absatz 1 Nummer 17 gilt entsprechend, wenn der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Gericht gestellt oder im Falle des Widerspruchs des Schuldners gegen einen Mahnbescheid die Durchführung des streitigen Verfahrens (Klageverfahren) beantragt wird.

(5) Die Beantragung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Absatz 1 und 2 obliegt dem Organ, in dessen Zuständigkeit die betreffende Angelegenheit fällt.

**§ 51 Aufsicht.** Der Erzbischof übt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat als kirchliche Aufsichtsbehörde die Aufsicht darüber aus, dass die Kirchengemeinden ihre Aufgaben rechtmäßig erfüllen. Das Erzbischöfliche Generalvikariat soll die Kirchengemeinden beraten und unterstützen.

**§ 52 Aufsichtsrechte.** (1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann jederzeit in die Vermögensverwaltung Einsicht nehmen.

(2) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann rechtswidrige Beschlüsse oder Maßnahmen beanstanden. Beanstandete Beschlüsse und Maßnahmen dürfen nicht vollzogen, bereits

getroffene Beschlüsse und vollzogene Maßnahmen müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.

(3) Erfüllt ein Organ der Kirchengemeinde ihm rechtlich obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Erzbischöfliche Generalvikariat anordnen, dass das Organ innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst, insbesondere zu einer Beratung zusammentritt. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann das Erzbischöfliche Generalvikariat durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid die Anordnung selbst durchführen oder die Durchführung einem anderen übertragen.

(4) Absatz 3 gilt auch, wenn das betroffene Organ der Kirchengemeinde einen vom Erzbischöflichen Generalvikariat beanstandeten Beschluss oder eine beanstandete Maßnahme nicht behebt mit der Maßgabe, dass zunächst der Kirchenvorstand aufgefordert werden kann, die Angelegenheit zu ordnen oder, falls dieses erfolglos bleibt, an sich zu ziehen und die Anordnung selbst durchzuführen.

(5) Bei dringend erforderlichen Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat unmittelbar anstelle des zuständigen Organs der Kirchengemeinde handeln.

**§ 53 Neuordnung der Organe.** (1) Hat ein Organ der Kirchengemeinde seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann der Erzbischof das entsprechende Organ auflösen.

(2) Bei Auflösung des Kirchenvorstandes gilt § 25 Absatz 5 entsprechend.

(3) Bei Auflösung eines Fachausschusses gilt § 45 Absatz 5 entsprechend.

**§ 54 Besondere Mitteilungspflichten.** Wird die Kirchengemeinde verklagt oder droht eine Klage, ist das Erzbischöfliche Generalvikariat hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen; dies gilt auch bei die Kirchengemeinde erheblich belastenden staatlichen Maßnahmen.

## **Zweites Kapitel. Andere kirchliche Rechtsträger**

**§ 55 Erzbistum; Erzbischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche Rechtsträger.** (1) Das Erzbistum und der Erzbischöfliche Stuhl werden durch den Erzbischof oder den Erzbischöflichen Generalvikar, während der Sedisvakanz durch den nach kirchlichem Recht bestimmten Bevollmächtigten (Diözesanadministrator) vertreten. Daneben vertritt ebenfalls der Verwaltungsdirektor die juristischen Personen nach Satz 1 gerichtlich und außergerichtlich.

(2) Die Vertretung sonstiger kirchlicher Rechtsträger richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikularen Kirchenrechts oder nach den für sie geltenden besonderen Satzungen.

## **Drittes Kapitel. Schlussvorschriften**

**§ 56 Frauen und Männer.** Soweit in diesem Gesetz auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen – ausgenommen Geistliche – in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

**§ 57 Ermächtigung.** Der Erzbischöfliche Generalvikar wird nach can. 30 des Codex Iuris Canonici ermächtigt, durch allgemeines Dekret nach can. 29 des Codex Iuris Canonici die Zuständigkeitsordnung nach Anlage 2 zu diesem Gesetz in einzelnen Belangen den veränderten Umständen anzupassen, soweit diese erheblich sind.

**§ 58 Inkrafttreten.** (1) Dieses Gesetz tritt am 30. Oktober 2016 in Kraft.

(2) Teil D der Anlage 2 zu diesem Gesetz tritt zum Zeitpunkt einer durch erzbischöfliches Gesetz erfolgenden Neuregelung der Verwaltung von Kindertageseinrichtungen, spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2023 außer Kraft.

## **Anlage 1**

(zu § 10 Absatz 1)

### **Pflichten der Organmitglieder nach dem Codex Iuris Canonici**

**Can. 1284** – § 1. Alle Verwalter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen.

§ 2. Deshalb müssen sie:

1° darüber wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen auf keine Weise verlorengelut oder Schaden leidet; zu diesem Zweck müssen sie, soweit erforderlich, Versicherungsverträge abschließen;

2° dafür sorgen, dass das Eigentum an dem Kirchenvermögen auf nach weltlichem Recht gültige Weise gesichert wird;

3° die Vorschriften sowohl des kanonischen als auch des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachten, die von dem Stifter, dem Spender oder der rechtmäßigen Autorität getroffen worden sind, besonders aber verhüten, dass durch Nichtbeachtung der weltlichen Gesetze der Kirche Schaden entsteht;

4° Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit einfordern und sie sicher verwahren und nach dem Willen des Stifters oder nach den rechtmäßigen Bestimmungen verwenden;

5° die Zinsen aufgrund von Darlehen oder Hypotheken in der festgesetzten Zeit begleichen und dafür sorgen, dass das aufgenommene Kapital in geeigneter Weise getilgt wird;

6° das Geld, das nach Bestreitung der Ausgaben übrigbleibt und nutzbringend angelegt werden kann, mit Zustimmung des Ordinarius für Zwecke der juristischen Person anlegen;

7° die Einnahmen- und Ausgabenbücher wohlgeordnet führen;

8° am Ende jeden Jahres über die Verwaltung Rechenschaft ablegen;

9° Dokumente und Belege, auf die sich vermögensrechtliche Ansprüche der Kirche oder des Institutes gründen, gebührend ordnen und in einem entsprechenden und geeigneten Archiv aufbewahren, authentische Kopien derselben aber, soweit sich das leicht durchführen lässt, im Archiv der Kurie hinterlegen.

§ 3. Die jährliche Erstellung von Haushaltsplänen über die Einnahmen und Ausgaben durch die Verwalter wird dringend empfohlen; dem Partikularrecht aber bleibt es überlassen, diese anzuordnen und Art und Weise der Aufstellung genauer zu bestimmen.

**Can. 1286** – Die Vermögensverwalter haben:

1° bei der Beschäftigung von Arbeitskräften auch das weltliche Arbeits- und Sozialrecht genauestens gemäß den von der Kirche überlieferten Grundsätzen zu beachten;

2° denjenigen, die aufgrund eines Vertrages Arbeit leisten, einen gerechten und angemessenen Lohn zu zahlen, so dass sie in der Lage sind, für ihre und ihrer Angehörigen Bedürfnisse angemessen aufzukommen.

**Can. 1287** – § 1. Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischöfs rechtmäßig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.

§ 2. Über die Vermögenswerte, die der Kirche von Gläubigen gespendet werden, haben die Verwalter den Gläubigen gegenüber Rechenschaft abzulegen gemäß den vom Partikularrecht festzulegenden Bestimmungen.

**Can. 1288** – Die Verwalter dürfen ohne schriftliche Erlaubnis des eigenen Ordinarius einen Prozess weder im Namen einer öffentlichen juristischen Person beginnen noch vor einem weltlichen Gericht anhängig machen.

**Anlage 2**  
(zu § 47 Satz 1)

**Aufgaben der Fachausschüsse**  
**(Zuständigkeitsordnung)**

**Teil A. Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss)**

**1. Aufgaben des Finanzausschusses**

1.1 Zu den Aufgaben des Finanzausschusses gehören:

- 1.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes im Finanzbereich,
- 1.1.2 die Erstellung von Haushaltsplanung und Jahresrechnung der Kirchengemeinde unter Einschluss des Stellenplans, insoweit in Abstimmung mit dem Personal- und KiTa-Ausschuss, sowie unter Einschluss eines Investitionsplans zur Vorlage an und Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand,
- 1.1.3 die Festlegung von Berechtigten zur Zahlungsfreigabe von Banküberweisungen sowie die Kontrolle der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im gesamten Zahlungsverkehr der Kirchengemeinde,
- 1.1.4 die Überwachung und Steuerung des Rechnungswesens, insbesondere
  - 1.1.4.1 das Erstellen von Kosten- und Leistungsrechnungen sowie anschließende Analyse und Steuerung aller Einzelbudgets durch unterjährige Soll-Ist-Vergleiche sowie Information gegenüber dem Kirchenvorstand und den jeweiligen Budgetverantwortlichen,
  - 1.1.4.2 Vorschläge an den Kirchenvorstand bei außer- und überplanmäßigen Kostenüberschreitungen,
  - 1.1.4.3 Kontrolle der mit der Buchhaltung Beauftragten sowie der von diesen Personen auszuführenden Aufgaben einschließlich des Bereichs der Kindertageseinrichtungen,
  - 1.1.4.4 Kontrolle der Barkassenführer sowie der von diesen wahrgenommenen Aufgaben einschließlich des Bereichs der Kindertageseinrichtungen,
  - 1.1.4.5 eine mindestens einmal jährlich durchzuführende Kassen-, Konten- und Rechnungsprüfung,
- 1.1.5 die Eröffnung von Bankkonten und die Festlegung von Berechtigungskonzepten (z. B. Bankvollmachten, Kassenführer, Datenbanken) und deren Änderung sowie die Schließung von Bankkonten,
- 1.1.6 die Organisation des Kollektierens, insbesondere die Bereitstellung von geeigneten Gemeindemitgliedern, die unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips für das Zählen der Kollekte und das Feststellen des Kollektenbetrags verantwortlich sind,
- 1.1.7 die Kalkulation und Festlegung von Kostenbeiträgen bei Veranstaltungen, für die die Kirchengemeinde Verträge eingehen muss (z. B. Zeltlager),
- 1.1.8 Sponsoring- und Fundraisingmaßnahmen einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
- 1.1.9 das Anlagewesen einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,



- 1.1.10 das Versicherungswesen außerhalb des Baubereichs einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall; Versicherungsangelegenheiten bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat,
  - 1.1.11 die Bewirtschaftung von Gebäuden, insbesondere Mieten, Pachten, Abrechnungen einschließlich damit verbundener Verträge, ausgenommen solche, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt und deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto übersteigt; im Übrigen die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über Vertragsgestaltungen für Vermietungsangelegenheiten der Kirchengemeinde sowie über die Auswahl von Mietern,
  - 1.1.12 die Wahrnehmung von Rechten in Eigentümerversammlungen (WEG) gemäß besonderer Vollmacht,
  - 1.1.13 Investitionsentscheidungen einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Finanzausschuss hierfür zugewiesenen Budgets, ausgenommen der Bau- und Einrichtungsbereich,
  - 1.1.14 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner mobiler Gegenstände einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Finanzausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
  - 1.1.15 das Ausstellen von Zuwendungsbestätigungen unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips.
- 1.2 Nicht zu den Aufgaben gehören:
- 1.2.1 der Abschluss von Darlehns- und Bürgschaftsverträgen,
  - 1.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.

## **2. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Finanzausschusses**

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Finanzausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:

- 2.1 Vermietungen von mobiler Ausstattung (z. B. Kfz) und Gemeinderäumen,
- 2.2 laufende Mietverwaltung wie insbesondere Nebenkostenabrechnungen einschließlich Anpassung der Mietnebenkosten, Abwicklung von Versicherungsfällen, Überprüfung der Mieteingänge,
- 2.3 Abrechnungen von Reisekosten;
- 2.4 Rechtsgeschäfte im Rahmen der Budgetposten nach der Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg, soweit diese Rechtsgeschäfte weder personal- noch baubezogene Belange noch den Kindertageseinrichtungsbereich betreffen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Hierzu gehören in der Regel insbesondere folgende Budgetposten: Blumen, Büromaterialien, externe Druckereierzeugnisse, EDV, Fachliteratur und Zeitschriften und Zeitungen, Geschenke, Getränke, Hausverbrauchsmaterialien und Hausschmuck, Hostien und Messwein und Weihrauch, Kerzen, Lebensmittel, Reinigungsmittel sowie Ausgaben für den Fuhrpark und dessen Instandhaltung, für Gartenpflege, Porti und Postfach- und Zustellgebühren, Repräsentation und Gästebetreuung, Treibstoffe, Verpflegung aus Fremdbetrieb, Wäschereinigung (extern), Werbung, sonstigen Verwaltungsaufwand, sonstigen Wirtschaftsbedarf und Ausgaben für Leistungen durch Fremdfirmen.

## Teil B. Fachausschuss für Personal (Personalausschuss)

### 3. Aufgaben des Personalausschusses

- 3.1 Der Personalausschuss ist zuständig für Personalangelegenheiten der Mitarbeiter der Kirchengemeinde nach Maßgabe der nachstehenden Nummer.
  - 3.1.1 Der Personalausschuss ist für Mitarbeiter von Kindertageseinrichtungen nicht zuständig.
  - 3.1.2 Auf von der Kirchengemeinde angestellte Verwaltungskordinatoren, die nicht leitende Mitarbeiter der Kirchengemeinde sind, finden die Zuständigkeitsregelungen für leitende Mitarbeiter Anwendung; hiervon ausgenommen ist Nummer 3.6.
- 3.2 Zu den allgemeinen Aufgaben des Personalausschusses gehören:
  - 3.2.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes im Personalbereich,
  - 3.2.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss wegen der Erstellung des Stellenplans im Rahmen des Haushaltsplans, insbesondere die Personalbedarfsplanung für Mitarbeiter der Kirchengemeinde,
  - 3.2.3 die Beratung des Kirchenvorstandes über die Einstellung und Beendigung von Dienstverhältnissen mit leitenden Mitarbeitern in Einrichtungen, insbesondere durch
    - 3.2.3.1 Vorbereitung von Stellenausschreibungen für den Kirchenvorstand im Rahmen des Stellenplanes,
    - 3.2.3.2 Durchführung von Bewerbungsgesprächen zur Vorauswahl für den Kirchenvorstand,
    - 3.2.3.3 Vorbereitung von Beendigungserklärungen.
- 3.3 Zu den Aufgaben des Personalausschusses hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter gehören:
  - 3.3.1 Stellenausschreibungen im Rahmen des Stellenplanes einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Personalausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
  - 3.3.2 die Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
  - 3.3.3 die Einstellung von Mitarbeitern einschließlich der Festlegung der Vergütung; § 50 Absatz 1 Nummer 10 bleibt unberührt,
  - 3.3.4 die Durchführung von Klärungsgesprächen vor Kündigungen,
  - 3.3.5 die Beendigung von Dienstverhältnissen einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall (z. B. Rechtsverfolgungskosten, Abfindungen usw.).
- 3.4 Zu den Aufgaben des Personalausschusses gehört auch die Wahrnehmung von Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde, insbesondere
  - 3.4.1 die Ausübung der Dienstaufsicht,
  - 3.4.2 die Personalverwaltung bestehender Arbeitsverhältnisse, u. a. die Personalaktenführung nach Maßgabe diözesaner Richtlinien,
  - 3.4.3 das Führen von Personalgesprächen, insbesondere das jährliche Orientierungsgespräch,

- 3.4.4 die Personaleinsatzplanung sowie Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
  - 3.4.5 arbeitssicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
  - 3.4.6 die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzeptes,
  - 3.4.7 der Erlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen im laufenden Dienstverhältnis, insbesondere Änderungskündigungen, Änderung von Dienstverträgen im Rahmen des Haushaltes einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer auf das Kalenderjahr gerechneten Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall sowie Abmahnungen,
  - 3.4.8 das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
  - 3.4.9 die Ausstellung von Dienstzeugnissen.
- 3.5 Dem Pfarrer steht die Befugnis zu, Mitarbeitern, mit denen er ständig und unmittelbar zusammenarbeitet, Anweisungen im Rahmen des allgemeinen Arbeitsablaufes zu erteilen.
- 3.6 Hiermit wird dem Personalausschuss hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter die Aufgabe übertragen, die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung im Rahmen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg wahrzunehmen. Abweichend von Ziffer 3.1 nimmt der Personalausschuss die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung auch für nicht leitende Mitarbeiter aus dem Bereich der Kindertageseinrichtungen wahr.
- 3.7 Die Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde nach Ziffer 3.4 und die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung bei nicht leitenden Mitarbeitern nach Ziffer 3.6 können einem Mitglied des Personalausschusses, insbesondere dem Vorsitzenden, oder mehreren Mitgliedern durch Beschluss widerruflich übertragen werden. Der Umfang der Übertragung muss bestimmt und schriftlich festgelegt werden. In Bezug auf Ziffer 3.4.1 können von Satz 1 Ausnahmen zugelassen werden; diese bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.
- 3.8 Hinsichtlich Ehrenamtlicher und Honorarkräfte werden dem Personalausschuss hiermit folgende Aufgaben übertragen:
- 3.8.1 das Dienst- und Werkvertragswesen bei Honorarkräften einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
  - 3.8.2 die Vereinbarung von Übungsleiter- und Ehrenamtspauschalen im Rahmen der zulässigen gesetzlichen Höhe einschließlich damit verbundener Verträge, ausgenommen für die Mitglieder der Organe und Gremien der Kirchengemeinde.
- 3.9 Zusätzlich zu Ziffer 3.1 gehören folgende Aufgaben nicht zu den Aufgaben des Personalausschusses:
- 3.9.1 Entscheidungen über den Gesamtstellenplan und die jeweiligen Teilstellenpläne,
  - 3.9.2 sämtliche genehmigungspflichtige Angelegenheiten nach § 50, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.
- 3.10 Bei Maßnahmen gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern im Zuständigkeitsbereich des Personalausschusses nach
- Ziffer 3.3.3 (Einstellung),
  - Ziffer 3.3.5 (Beendigung von Dienstverhältnissen),

- Ziffer 3.4.7 (Maßnahmen im laufenden Dienstverhältnis), soweit es sich um Änderungskündigungen und Abmahnungen handelt,
- Ziffer 3.4.8 (Erstellen von Stellenbeschreibungen)

ist zuvor das Einvernehmen mit dem Pfarrer herzustellen. Das Einvernehmen ist zu dokumentieren. Kann das Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet der Kirchenvorstand abschließend.

#### **4. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Personalausschusses**

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Personalausschusses im Rahmen seiner vorstehend genannten Aufgaben gehören ordentliche Aufwendungen im Rahmen des Haushaltes für gesetzlich vorgeschriebene Fort- und Weiterbildungen der nicht leitenden Mitarbeiter.

### **Teil C. Fachausschuss für Bau (Bauausschuss)**

#### **5. Aufgaben des Bauausschusses**

5.1 Zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören unter Beachtung der Belange der Liturgiekommission:

- 5.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes über Um- und Nachnutzung von kirchengemeindlichen Gebäuden sowie außerplanmäßige Bauausgaben im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss,
- 5.1.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss wegen der Erstellung des Investitionsplans im Rahmen des Haushaltsplans sowie insoweit im Rahmen der Erstellung der Jahresrechnung,
- 5.1.3 Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern nach § 50 Absatz 1 Nummer 13 im Rahmen des dem Bauausschuss zugewiesenen Budgets,
- 5.1.4 Erstinvestitionen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, bis zu einem Gegenstandswert im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 5.1.5 Durchführung von Abnahmen<sup>2</sup> bei Baumaßnahmen, die im Zuständigkeitsbereich des Bauausschusses liegen,
- 5.1.6 die Prüfung von Rechnungen im Baubereich,
- 5.1.7 mindestens einmal jährlich durchzuführende Begehungen der kirchlichen Gebäude und Grundstücke der Kirchengemeinde; dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden sind schriftlich oder in Textform festzuhalten und den zuständigen Stellen des Erzbischöflichen Generalvikariates mitzuteilen, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können,
- 5.1.8 Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen sowie Wartungen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 5.1.9 erforderliches Handeln gemäß landesbaurechtlicher Regelungen mit Ausnahme von bauordnungsrechtlichen Baulasten und der Begründung und Änderung

---

<sup>2</sup> Abnahmeerklärungen sind schriftlich vom Vorsitzenden des Bauausschusses oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie von einem weiteren Mitglied des Bauausschusses unter Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abzugeben.

- 5.1.10 öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere keine Erschließungsverträge und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
  - 5.1.11 Verkehrssicherung, insbesondere Winterdienst einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
  - 5.1.11 Erarbeitung einer Prioritätenliste als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss,
  - 5.1.12 Planungen zur strategischen Entwicklung von kirchengemeindlichen Immobilien als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss (bauliche Bedarfsplanung).
- 5.2 Nicht zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören:
- 5.2.1 sachenrechtliche, sich auf das Eigentum an kirchengemeindlichen Grundstücken beziehende oder auswirkende Erklärungen nach § 50 Absatz 1 Nummer 1 (Grundstücksgeschäfte) und nach § 50 Absatz 1 Nummer 2 (Rechtsgeschäfte bezüglich der Rechte Dritter am Grundstück),
  - 5.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.

## **6. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Bauausschusses**

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Bauausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:

- 6.1 Maßnahmen der laufenden Bauunterhaltung, die der Aufrechterhaltung der Nutzbarkeit der kirchengemeindlichen Immobilien dienen (Kleinreparaturen),
- 6.2 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung, die der Aufrechterhaltung der Nutzbarkeit der technischen Anlagen und Systeme sowie der Geräte und Betriebsmittel dienen (Kleinreparaturen),
- 6.3 Anschaffungen für die Wartungen, Werkzeuge und Kleingerät.

## **Teil D. Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen (KiTa-Ausschuss)**

### **7. Aufgaben des KiTa-Ausschusses**

- 7.1 Zu den allgemeinen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
  - 7.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes zur Herstellung des Stellenplans für den Bereich von Kindertageseinrichtungen der Kirchengemeinde, einschließlich der Vergütung,
  - 7.1.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss zur Einbeziehung sämtlicher haushaltsrelevanter Daten der Kindertageseinrichtungen im Haushaltsplan und der Jahresrechnung der Kirchengemeinde unter Einschluss des Teilstellenplans in Abstimmung mit dem Personalausschuss und des Teilinvestitionsplans in Abstimmung mit dem Bauausschuss,
  - 7.1.3 die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über die Weiterentwicklung eines pädagogischen und religionspädagogischen Konzeptes je Kindertageseinrichtung, jeweils in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung unter Einbindung pastoraler Belange,
  - 7.1.4 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner mobiler Einrichtungsgegenstände sowie pädagogischer Materialien einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen

- des dem KiTa-Ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
  - 7.1.5 die hauswirtschaftliche Versorgung, insbesondere Einrichtungsreinigung, Pflege der Außenanlagen sowie Organisation der Mahlzeiten einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem KiTa-Ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
  - 7.1.6 die Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit der jeweiligen KiTa-Einrichtungsleitung; ausgenommen hiervon sind Erklärungen jeder Art gegenüber Medien in Krisensituationen,
  - 7.1.7 die Entwicklung und Sicherung von Qualitätsstandards in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
  - 7.1.8 der Ausspruch von Empfehlungen an den Kirchenvorstand wegen der Errichtung, Erweiterung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung; dies gilt auch für den Fall einer Übernahme anderer Kindertageseinrichtungen, die bislang nicht der Kirchengemeinde zugeordnet sind,
  - 7.1.9 die Unterbreitung von Vorschlägen bezüglich Baumaßnahmen als Vorlage für den Bau- und Finanzausschuss,
  - 7.1.10 der Informationsaustausch zwischen den jeweiligen Kindertageseinrichtungen der Kirchengemeinde;
  - 7.1.11 das Sorgetragen für die Umsetzung und Einhaltung der aktuellen staatlichen und kirchlichen gesetzlichen Grundlagen;
  - 7.1.12 das Sorgetragen für die Aufrechterhaltung der Betriebserlaubnisse, betriebserlaubnisbezogene Maßnahmen wie die Errichtung, Erweiterung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung bedürfen der vorherigen Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand.
- 7.2 Zu den allgemeinen personalbezogenen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
- 7.2.1 die Personalbedarfsplanung durch Soll-Ist-Vergleich des Personalbestandes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
  - 7.2.2 der Entwurf eines Teilstellenplanes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung für den Kirchenvorstand über den Personalausschuss.
- 7.3 Zu den personalbezogenen Aufgaben, die die Leitungen von Kindertageseinrichtungen betreffen, gehören folgende vorbereitende Tätigkeiten für den Kirchenvorstand:
- 7.3.1 die Vorbereitung von Stellenausschreibungen für den Kirchenvorstand im Rahmen des Stellenplanes,
  - 7.3.2 Durchführung von Bewerbungsgesprächen zur Vorauswahl für den Kirchenvorstand,
  - 7.3.3 die Vorbereitung von Beendigungserklärungen.
- 7.4 Hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen werden dem KiTa-Ausschuss in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung hiermit folgende Aufgaben zugewiesen:
- 7.4.1 die Erarbeitung von Vergütungsregelungen für nicht kirchentariflich erfasstes Personal für den Kirchenvorstand,
  - 7.4.2 Erstellung von Stellenausschreibungen im Rahmen des Stellenplanes,
  - 7.4.3 die Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
  - 7.4.4 die Einstellung von Mitarbeitern einschließlich der Festlegung der Vergütung; § 50 Absatz 1 Nummer 10 bleibt unberührt,

- 7.4.5 die Durchführung von Klärungsgesprächen vor Kündigungen,
  - 7.4.6 die Beendigung von Dienstverhältnissen einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall.
- 7.5 Hiermit wird dem KiTa-Ausschuss die Wahrnehmung von Aufgaben des Kirchenvorstandes als Dienstvorgesetzter gegenüber den nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde in Kindertageseinrichtungen zugewiesen. Diese Aufgabenzuweisung umfasst insbesondere:
- 7.5.1 die Ausübung der Dienstaufsicht,
  - 7.5.2 die Personalverwaltung bestehender Arbeitsverhältnisse, insbesondere die Personalaktenführung,
  - 7.5.3 das Führen von Personalgesprächen,
  - 7.5.4 den Personaleinsatz sowie die Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
  - 7.5.5 arbeits sicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
  - 7.5.6 die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzeptes,
  - 7.5.7 der Erlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen im laufenden Arbeitsverhältnis, insbesondere Änderungskündigungen, Änderung von Dienstverträgen und Abmahnungen,
  - 7.5.8 das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
  - 7.5.9 die Ausstellung von Dienstzeugnissen.
- 7.6 Die Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde in Kindertageseinrichtungen nach Ziffer 7.5 können einem Mitglied des KiTa-Ausschusses, insbesondere dem Vorsitzenden, oder mehreren Mitgliedern durch Beschluss widerruflich übertragen werden. Der Umfang der Übertragung muss schriftlich festgelegt werden. In Bezug auf Ziffer 7.5.1 können von Satz 1 Ausnahmen zugelassen werden; diese bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.
- 7.7 Hinsichtlich der nicht leitenden Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen kann der KiTa-Ausschuss die Wahrnehmung seiner Aufgaben als Dienstvorgesetzter nach Ziffer 7.5.1 bis 7.5.5 weiter auf die jeweilige Einrichtungsleitung delegieren.
- 7.8 Hinsichtlich im Bereich der Kindertageseinrichtungen tätiger Ehrenamtlicher und Honorarkräfte werden dem KiTa-Ausschuss hiermit folgende Aufgaben übertragen:
- 7.8.1 Dienst- und Werkvertragswesen bei Honorarkräften einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
  - 7.8.2 Übungsleiter- und Ehrenamtspauschalen, ausgenommen für Mitglieder von Organen und Gremien der Kirchengemeinde.
- 7.9 Zu den finanzbezogenen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
- 7.9.1 die Festlegung von Kostenstellen, soweit erforderlich,
  - 7.9.2 die Kalkulation von Kostenbeiträgen bei Veranstaltungen, für die die Kirchengemeinde Verträge eingehen muss (z. B. KiTa-Fest),
  - 7.9.3 die Kalkulation von Beiträgen für Betreuungsleistungen.
- 7.10 Nicht zu den Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:

- 7.10.1 sämtliche Entscheidungen, die die Leitungen von Kindertageseinrichtungen betreffen,
- 7.10.2 die Erstellung des pädagogischen und des religionspädagogischen Konzeptes,
- 7.10.3 die Festlegung der Qualitätsstandards,
- 7.10.4 Entscheidungen über die Errichtung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung,
- 7.10.5 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.

## **8. Geschäfte der laufenden Verwaltung des KiTa-Ausschusses**

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des KiTa-Ausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:

- 8.1 der Abschluss von Betreuungsverträgen, insoweit auch abweichend von § 13 Absatz 1, soweit der Gegenstandswert einen Betrag in Höhe von 2.500 Euro brutto im Einzelfall übersteigt,
- 8.2 Kleinreparaturen,
- 8.3 außergerichtliche Zahlungsaufforderungen bei Beitragsrückständen,
- 8.4 Rechtsgeschäfte im Rahmen der Budgetposten nach der Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg, soweit diese Anschaffungen ausschließlich den Kindertageseinrichtungsbereich betreffen.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Hierzu gehören in der Regel insbesondere folgende Budgetposten: Büromaterialien, externe Druckereierzeugnisse, Fachliteratur und Zeitschriften und Zeitungen, Geschenke, Getränke, Hausverbrauchsmaterialien und Hausschmuck, Lebensmittel, Reinigungsmittel, medizinischer und pflegerischer und pädagogischer Sachbedarf sowie Ausgaben für die Elternarbeit, für Gartenpflege, Porti und Postfach- und Zustellgebühren, Repräsentation und Gästebetreuung, Wäschereinigung und chemische Reinigung durch Fremdfirmen, Werbung, sonstigen Wirtschaftsbedarf und Ausgaben für Leistungen durch Fremdfirmen, gesetzlich vorgeschriebene Fortbildungen, Tagesausflüge und Schwimmen.



Hamburg, den 26. September 2016

L. S.

Dr. Stefan Heße  
Erzbischof von Hamburg