



Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 12

Paderborn, den 20. Dezember 2018

161. Jahrgang

Inhalt

Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 147. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 14. November 2018 243
- Nr. 148. Änderung der Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern 244
- Nr. 149. Statut für den Diözesan-Vermögensverwaltungsrat 244
- Nr. 150. Gesetz zur Änderung der Satzung des Kirchensteuerrates und der Statuten der Kirchensteuerbeiräte in der Erzdiözese Paderborn (KiStRÄndG) 248
- Nr. 151. Gesetz über das Kollekten-, Spenden- und Messstipendienwesen und über die Mittelverwaltung in den Kirchengemeinden und Pastoralen Räumen/Pastoralverbänden 255

Personalnachrichten

- Nr. 152. Personalchronik 259
- Nr. 153. Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio) 262
- Nr. 154. Liturgische Beauftragungen 262

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 155. Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz für die Erzdiözese Paderborn (KDG-DVO) 262
- Nr. 156. Verwaltungsverordnung über die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bei Abschluss oder vertraglicher Änderung von Mietverträgen für Garagen und/oder Kfz-Stellplätze im nordrhein-westfälischen und im hessischen Anteil des Erzbistums Paderborn 269
- Nr. 157. Verwaltungsverordnung zur Erbbauzinsbestimmung bei vorzeitiger Verlängerung von Wohnerebaurechten 270
- Nr. 158. Verwaltungsverordnung für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände im Erzbistum Paderborn 271

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 147. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 14. November 2018

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 14. November 2018 beschlossen:

I) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (KA 1971, Stück 22, Nr. 283. ff.), zuletzt geändert am 29.10.2018 (KA 2018, Stück 11, Nr. 132.), wird wie folgt geändert:

Anlage 30 zur KAVO wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Absatz 1 wird unter dem zweiten Spiegelstrich die Datumsangabe „29. Juni 2016“ durch die Datumsangabe „2. Juli 2018“ sowie die Datumsangabe „1. Januar 2016“ durch die Datumsangabe „1. Januar 2018“ ersetzt.

2. In § 5 Absatz 2 wird ein neuer Satz 2 folgenden Wortlauts angefügt:


„Darüber hinaus findet der zwischen dem Bundesverband Deutscher Zeitungsverleger e.V. und dem Deutschen Journalisten-Verband e.V. abgeschlossene Gehaltstarifvertrag für Redakteurinnen und Redakteure an Tageszeitungen vom 2. Juli 2018 in der ab 1. Januar 2018 gültigen Fassung Anwendung.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. Januar 2018 in Kraft

Den vorstehenden Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 29.11.2018

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 5/1318.20/3/44-2018

Nr. 148. Änderung der Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern

I) Die Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern vom 15.12.1994 (KA 1995, Stück 1, Nr. 5.), zuletzt geändert am 06.12.2017 (KA 2018, Stück 1, Nr. 10.), wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

(2) Für ausländische Ordensangehörige mit Tätigkeiten der Gestellungsgruppen I und II gilt ein Abschlag von 30 % des Gestellungsgeldes, solange nicht Sprachkenntnisse vergleichbar dem Sprachniveau C1 eines Einstufungstests nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen nachgewiesen werden kann. Gleiches gilt für ausländische Ordensangehörige mit Tätigkeiten der Gestellungsgruppe III bzw. IV, solange nicht Sprachkenntnisse vergleichbar dem Sprachniveau B2 bzw. B1 eines Einstufungstests nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen nachgewiesen werden kann.

2. § 4 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

Das Gestellungsgeld beträgt für die

		ab 01.01.2019
Gestellungsgruppe I	jährlich	71.280,00 €
	Monatsbetrag	5.940,00 €
Gestellungsgruppe II	jährlich	58.800,00 €
	Monatsbetrag	4.900,00 €
Gestellungsgruppe III	jährlich	42.900,00 €
	Monatsbetrag	3.575,00 €
Gestellungsgruppe IV	jährlich	36.420,00 €
	Monatsbetrag	3.035,00 €

Das Gestellungsgeld beträgt für die

		ab 01.01.2020
Gestellungsgruppe I	jährlich	73.380,00 €
	Monatsbetrag	6.115,00 €
Gestellungsgruppe II	jährlich	60.600,00 €
	Monatsbetrag	5.050,00 €
Gestellungsgruppe III	jährlich	44.220,00 €
	Monatsbetrag	3.685,00 €
Gestellungsgruppe IV	jährlich	37.200,00 €
	Monatsbetrag	3.100,00 €


Das Gestellungsgeld beträgt für die

		ab 01.01.2021
Gestellungsgruppe I	jährlich	74.220,00 €
	Monatsbetrag	6.185,00 €
Gestellungsgruppe II	jährlich	61.200,00 €
	Monatsbetrag	5.100,00 €
Gestellungsgruppe III	jährlich	44.700,00 €
	Monatsbetrag	3.725,00 €
Gestellungsgruppe IV	jährlich	37.620,00 €
	Monatsbetrag	3.135,00 €

II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 28.11.2018

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 5.102/1333.90/22/14-2018

Nr. 149. Statut für den Diözesan-Vermögensverwaltungsrat¹

§ 1 Rechtsgrundlage

In der Erzdiözese Paderborn wird nach Maßgabe der cc. 492 ff. CIC ein Vermögensverwaltungsrat mit der Bezeichnung „Diözesan-Vermögensverwaltungsrat (DVVR)“ errichtet.

§ 2 Aufgaben

(1) Der DVVR nimmt die ihm nach dem CIC obliegenden Aufgaben, insbesondere die dort geregelten Zustimmungs- und Anhörungsrechte, nach Maßgabe dieses Statuts wahr.

(2) ¹Der vorherigen Zustimmung des DVVR bedürfen zu ihrer Gültigkeit insbesondere folgende Rechtsakte des Erzbischofs:

a) Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung über Vermögen der Erzdiözese (c. 1277 Satz 1, 2. Halbsatz CIC), welche von der Deutschen Bischofskonferenz in der Partikularnorm Nr. 18 oder einer Nachfolgeregelung festgelegt sind;

b) die Veräußerung oder die Erlaubnis zur Veräußerung von Stammvermögen öffentlicher juristischer Personen des kanonischen Rechts, die dem Erzbischof unterstehen, soweit der Wert oberhalb der von der Deutschen Bischofskonferenz gemäß c. 1292 § 1 CIC in der Partikularnorm Nr. 19 II Ziffer 1 oder einer Nachfolgeregelung festgesetzten Untergrenze liegt;

c) die Vornahme oder die Erlaubnis zur Vornahme von veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften gemäß c. 1295 CIC in Bezug auf Stammvermögen öffentlicher juristischer Personen des kanonischen Rechts, die dem Erzbischof unterstehen, soweit der Wert oberhalb der von der Deutschen Bischofskonferenz gemäß cc. 1292 § 1, 1295 CIC in der Partikularnorm Nr. 19 II Ziffer 2 oder einer Nachfolgeregelung festgesetzten Untergrenze liegt;

d) die Vornahme oder die Erlaubnis zur Vornahme von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften gemäß c. 1295 CIC in Bezug auf das Stammvermögen kirchlicher Krankenhäuser und Heime, auf die cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform Anwendung finden, soweit der Wert oberhalb der von der Deutschen Bischofskonferenz ge-

¹ Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Interesse der Lesbarkeit und Verständlichkeit lediglich in der männlichen Form verwendet werden, beziehen sich diese, soweit es von der Natur der Sache nicht ausgeschlossen ist, auf beide Geschlechter.

mäß cc. 1292 § 1, 1295, 1297 CIC in der Partikularnorm Nr. 19 II 3 oder einer Nachfolgeregelung festgesetzten Untergrenze liegt;

e) die Veräußerung oder die Erlaubnis zur Veräußerung von Sachen einer dem Erzbischof unterstehenden öffentlichen juristischen Person des kanonischen Rechts, wenn diese Sachen aufgrund eines Gelübdes geschenkt worden sind oder künstlerisch oder historisch wertvoll sind (c. 1292 § 2 CIC).

²Zum Zwecke der Verfahrensvereinfachung kann der DVVR beschließen, für einzelne zustimmungspflichtige Rechtsakte oder für bestimmte Gruppen zustimmungspflichtiger Rechtsakte unter bestimmten Voraussetzungen seine Zustimmung bereits im Voraus zu erteilen; die Zustimmungsvoraussetzungen sind im jeweiligen Beschluss festzuhalten.

(3) Der vorherigen Anhörung des DVVR bedürfen zu ihrer Gültigkeit insbesondere folgende Rechtsakte des Erzbischofs:

a) die Festsetzung der Akte außerordentlicher Vermögensverwaltung für dem Erzbischof unterstehende öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts gemäß c. 1281 § 2 CIC;

b) die Anlage von Geld und beweglichem Vermögen für eine fromme Stiftung (c. 1305 CIC);

c) die Herabsetzung von Stiftungsverpflichtungen (c. 1310 § 2 CIC), ausgenommen die Herabsetzung von Messverpflichtungen (c. 1308 CIC);

d) Akte der Vermögensverwaltung, die unter Beachtung der Vermögenslage der Erzdiözese von größerer Bedeutung sind („maioris momenti“, c. 1277 Satz 1, 1. Halbsatz CIC);

e) die Auferlegung einer Steuer für die dem Erzbischof unterstehenden öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts oder für übrige natürliche und juristische Personen, sofern dem Erzbischof nicht partikulare Gesetze und Gewohnheiten weitergehende Rechte einräumen (c. 1263 CIC);

f) die Ernennung oder die vorzeitige Abberufung des Ökonomen (c. 494 §§ 1 und 2 CIC).

(4) Dem DVVR obliegt ferner

a) die Aufstellung eines Haushaltsplans gemäß c. 493 CIC, soweit diese Zuständigkeit nicht anderen Gremien zugewiesen ist;

b) die Wahl eines Ökonomen in der Zeit der Vakanz gemäß c. 423 § 2 CIC.

(5) Die Zustimmung des DVVR ist ferner erforderlich für

a) außerordentliche Entnahmen aus den bei der Erzdiözese Paderborn für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen zur Risikoversorge gebildeten Rücklagen und Rückstellungen;

b) Bauzuschüsse der Erzdiözese an Dritte in Höhe von mehr als 500.000 EUR im Einzelfall; § 2 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend;

c) Baumaßnahmen der Erzdiözese mit einem Kostenvolumen von mehr als 500.000 EUR im Einzelfall; § 2 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

Nähere Einzelheiten zu den Buchstaben b) und c) können vom DVVR in einer Geschäftsordnung gemäß § 6 Absatz 6 festgelegt werden.

(6) Der Erzbischof kann dem DVVR darüber hinaus generell oder im Einzelfall weitere Aufgaben übertragen.

(7) Rechnungsprüfungszuständigkeiten (c. 1287 § 1 CIC) kommen dem DVVR nicht zu, wenn gesetzlich ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist oder wenn für einzelne dem Erzbischof unterstehende öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts ein eigenes Gremium errichtet ist, das die Aufgaben eines Verwaltungsrates im Sinne des c. 1280 CIC wahrnimmt.

§ 3

Zusammensetzung

(1) Dem DVVR gehören drei bis fünf vom Erzbischof ernannte Gläubige an, die in wirtschaftlichen Fragen sowie im weltlichen Recht wirklich erfahren sind und die sich durch Integrität auszeichnen (c. 492 § 1 CIC).

(2) Die Mitglieder des DVVR sollen mehrheitlich aus den Reihen der gewählten Mitglieder des Kirchensteuerates stammen; der Kirchensteuerat und die Kirchensteuerbeiräte können dem Erzbischof hierzu gemeinsame Vorschläge unterbreiten.

(3) Soweit in diesem Statut oder in anderen kirchenrechtlichen Bestimmungen nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, sind alle Personen ernennbar, welche

- die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllen,
- in ihren Gliedschaftsrechten nicht beschränkt sind und
- das 21. Lebensjahr vollendet haben.

(4) Abweichend von Absatz 1 bis 3 können zu Mitgliedern des DVVR nicht ernannt werden:

- a) der Generalvikar;
- b) der nach c. 494 CIC ernannte oder nach c. 423 § 2 CIC gewählte Ökonom;
- c) die Mitglieder des Konsultorenkollegiums;
- d) Laien, die hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehen;
- e) Kleriker;
- f) Personen, die mit dem Erzbischof bis zum vierten Grade blutsverwandt oder verschwägert sind (c. 492 § 3 CIC).

(5) Laien, die aus dem hauptberuflichen kirchlichen Dienst ausgeschieden sind, können frühestens zwei Jahre nach ihrem Ausscheiden in den DVVR berufen werden.

§ 4

Amtszeit

(1) ¹Die Mitglieder des DVVR werden gemäß c. 492 § 2 CIC für die Dauer von fünf Jahren ernannt; nach Ablauf dieser Zeit ist Wiederernennung für jeweils weitere fünf Jahre möglich. ²Die Amtszeit endet gemäß c. 186 CIC mit der entsprechenden schriftlichen Mitteilung durch den Erzbischof.

(2) Die Mitgliedschaft im DVVR endet vorzeitig

- a) durch Tod;
- b) durch die Annahme eines gegenüber dem Erzbischof erklärten Rücktritts;

c) bei Mitgliedern, die aus den Reihen der gewählten Mitglieder des Kirchensteuerrates stammen, zusätzlich mit Verlust der Mitgliedschaft im Kirchensteuerrat;

d) wenn zumindest eine der Voraussetzungen nach § 3 Absatz 3 entfällt und dies durch schriftliches Dekret des Erzbischofs festgestellt ist;

e) durch Amtsenthebung gemäß cc. 192 bis 195 CIC nach Anhörung des Betroffenen oder durch Absetzung gemäß c. 196 CIC.

(3) Scheidet ein Mitglied des DVVR vorzeitig aus, ernannt der Erzbischof für die Dauer von fünf Jahren ein neues Mitglied; § 3 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 5

Vorsitz, beratende Teilnahme, Geschäftsführung

(1) ¹Den Vorsitz im DVVR führt gemäß c. 492 § 1 CIC der Erzbischof oder eine von ihm beauftragte Person. ²Darüber hinaus kann der Erzbischof einen stellvertretenden Vorsitzenden benennen. ³Der Vorsitz bzw. der stellvertretende Vorsitz sind nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) Der Generalvikar nimmt an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil, soweit er nicht als im Sinne von Absatz 1 Satz 1 Beauftragter des Erzbischofs dem DVVR vorsitzt.

(3) Soweit ein Ökonom nach c. 494 CIC ernannt oder nach c. 423 § 2 CIC gewählt ist, nimmt dieser ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil.

(4) Der Erzbischof oder die von ihm gemäß Absatz 1 Satz 1 beauftragte Person kann jederzeit weitere Personen benennen, die generell oder im Einzelfall ohne Stimmrecht an den Sitzungen des DVVR teilnehmen.

(5) Der Vorsitzende kann eine Person oder Stelle mit der Geschäftsführung des DVVR (insbesondere Einladung, Sitzungsvorbereitung, Protokollführung und Nachbereitung) beauftragen.

§ 6

Einberufung, Beschlussfähigkeit, Arbeitsweise

(1) ¹Zu den Sitzungen des DVVR wird vom Vorsitzenden mit einer Frist von zwei Wochen in Schrift- oder Textform (Brief, Fax, E-Mail etc.) unter Angabe der Beratungspunkte eingeladen; die Sitzungsvorlagen müssen den Mitgliedern mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zur Verfügung stehen. ²Im Ausnahmefall, insbesondere bei Eilbedürftigkeit, können

a) die in Satz 1 genannten Fristen auf 48 Stunden verkürzt werden,

b) Sitzungen virtuell, insbesondere als Telefon-, Web- oder Videokonferenz, abgehalten werden,

c) Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.

³Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren setzt voraus, dass kein Mitglied dieser Form der Beschlussfassung widerspricht und jedes Mitglied mindestens 48 Stunden zuvor die Sitzungsvorlagen erhalten hat.

(2) ¹Der Vorsitzende beruft den DVVR ein, sooft es zur ordnungsgemäßen und zeitnahen Erledigung der anfallenden Geschäfte erforderlich ist. ²Er hat den DVVR einzuberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder des DVVR dies unter Angabe der Beratungspunkte verlangen.

(3) ¹Der DVVR ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und der Vorsitzende

oder der stellvertretende Vorsitzende sowie mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. ²Ein Verstoß gegen Absatz 1 gilt als geheilt, wenn der Vorsitzende und alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und niemand der Beschlussfassung widerspricht.

(4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

(5) ¹Über die Sitzungen des DVVR ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das vom Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. ²Soweit keine Geschäftsführung im Sinne des § 5 Abs. 5 bestellt ist, bestimmt der Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende den Protokollführer aus den Reihen der Mitglieder. ³Das Protokoll soll, neben Tag und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. ⁴Das unterzeichnete Protokoll ist dem Erzbischof, dem Generalvikar, dem Vorsitzenden (soweit der Vorsitz nicht durch den Erzbischof oder den Generalvikar ausgeübt wird), dem Ökonom sowie allen Mitgliedern des DVVR spätestens 14 Tage nach der Sitzung zuzuleiten. ⁵Das Protokoll kann auch in geeigneter elektronischer Form geführt werden.

(6) Der DVVR kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(7) ¹Die Mitglieder des DVVR sind in ihren Entscheidungen weisungsunabhängig und nur ihrem Gewissen unterworfen. ²Sie sind über die Inhalte der Sitzungen zur Verschwiegenheit verpflichtet; schwerwiegende Verstöße können zu einer Amtsenthebung gemäß § 4 Absatz 2 Buchstabe e) führen.

§ 7


Schlussbestimmungen; In-Kraft-Treten

(1) Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt; abweichend von § 4 Absatz 1 Satz 1 und § 4 Absatz 3 erfolgen Ernennungen bzw. Wiederernennungen dann lediglich bis zur Beendigung der Behinderung bzw. Vakanz.

(2) Dieses Statut tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft. Zugleich tritt das Statut vom 16. Februar 1985 (KA 1985, Nr. 76.), zuletzt geändert am 7. November 1991 (KA 1991, Nr. 168.) außer Kraft.

Paderborn, den 27. November 2018

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 1.7/1523/2/4-2017

Anlage zum Statut für den DVVR

A. Zu § 2 Abs. 2 DVVR-Statut

Der vorherigen *Zustimmung* des DVVR bedürfen insbesondere folgende Rechtsakte des Erzbischofs:

I. Zu § 2 Abs. 2 Buchstabe a)

(Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung über Vermögen der Erzdiözese gemäß c. 1277 CIC in Verbindung mit der Partikularnorm (PN) Nr. 18 der DBK vom 1. Juli 2002; KA 2002, Nr. 154.)

a) Die Annahme von Zuwendungen (Erbschaften oder Schenkungen), sofern sie nicht frei sind von Auflagen und Belastungen (PN 18 Buchstabe a).

b) Die Aufnahme von Darlehen, sofern diese nicht nur zur kurzfristigen Gewährleistung der Zahlungsbereitschaft, also nicht nur zur vorübergehenden Aushilfe, dienen (PN 18 Buchstabe b).

c) Das Entstehen für fremde Verbindlichkeiten (PN 18 Buchstabe c), insbesondere die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- oder Garantieerklärungen.

d) Der Abschluss von Kauf- und Werkverträgen sowie der Erwerb von Grundstücken, soweit der Wert von 500.000,00 EUR im Einzelfall überschritten ist (PN 18 Buchstabe d).

e) Die Errichtung oder Übernahme von anstaltlichen Einrichtungen (selbstständige Organisationseinheiten) kirchlichen oder staatlichen Rechts, Auflösung oder Übernahme solcher anstaltlichen Einrichtungen (selbstständige Organisationseinheiten) (PN 18 Buchstabe e).

f) Vereinbarungen über die Ablösung von Baulastverpflichtungen oder anderer Leistungen Dritter (PN 18 Buchstabe f).

II. Zu § 2 Abs. 2 Buchstaben b) und c)

(Veräußerungen und veräußerungsähnliche Rechtsgeschäfte gemäß cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC in Verbindung mit der Partikularnorm (PN) Nr. 19 der DBK vom 1. Juli 2002; KA 2002, Nr. 154. i. V. m. KA 1996, Nr. 2. und KA 2002, Nr. 224.)

1. Zu § 2 Abs. 2 Buchstabe b)

(Veräußerung von Stammvermögen öffentlicher juristischer Personen kanonischen Rechts, die dem Erzbischof unterstehen)

a) Grundstücksveräußerungen bei einem Wert über 100.000,00 EUR.

b) Alle übrigen Veräußerungsgeschäfte bei einem Wert über 100.000,00 EUR.

2. Zu § 2 Abs. 2 Buchstabe c)

(Veräußerungsähnliche Rechtsgeschäfte gemäß c. 1295 CIC über das Stammvermögen öffentlicher juristischer Personen kanonischen Rechts, die dem Erzbischof unterstehen)

a) Bei einem Wert über 100.000,00 EUR:

aa) Die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten (Hypotheken, Grundschulden, Bestellung von Erbbaurechten und Belastung von Erbbaurechten).

bb) Die Aufnahme von Darlehen.

cc) Die Annahme belastender Schenkungen oder Erbschaften.

dd) Der Abschluss gerichtlicher oder außergerichtlicher Vergleiche sowie von Schiedsverträgen.

ee) Alle sonstigen veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäfte, durch die das Vermögen der öffentlichen juristischen Person verschlechtert werden könnte.

b) Im Übrigen:

aa) Der Abschluss unbefristeter Miet- oder Pachtverträge.

bb) Der Abschluss von Miet- oder Pachtverträgen, deren Laufzeit länger als ein Jahr ist.

cc) Der Abschluss von Miet- oder Pachtverträgen, deren Miet- oder Pachtzins jährlich 100.000 EUR übersteigt.

III. Zu § 2 Abs. 2 Buchstabe d)

(Veräußerungen und veräußerungsähnliche Rechtsgeschäfte gemäß c. 1295 CIC in Bezug auf das Stammvermögen kirchlicher Krankenhäuser und Heime, für die cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform Anwendung finden)

1. Grundstücksveräußerungen bei einem Wert über 100.000,00 EUR.

2. Alle übrigen Veräußerungsgeschäfte mit einem Wert über 150.000,00 EUR.

3. Veräußerungsähnliche Rechtsgeschäfte gemäß c. 1295 CIC:

a) Die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten.

b) Der Erwerb und die Veräußerung von Geschäftsanteilen.

c) Der Abschluss und die vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere mit Chefarzten und leitenden Oberärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern und Belegärzten.

d) Alle übrigen veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäfte mit einem Gegenstandswert von mehr als 150.000,00 EUR.

e) Miet- und Pachtverträge, deren Miet- bzw. Pachtzins jährlich 150.000,00 EUR übersteigt.

IV. Zu § 2 Abs. 2 Buchstabe e)

(Weitere zustimmungsbedürftige Rechtsakte)

Die Veräußerung von Sachen einer dem Erzbischof unterstehenden öffentlichen juristischen Person des kanonischen Rechts, wenn diese Sachen aufgrund eines Gelübdes geschenkt worden sind oder künstlerisch oder historisch wertvoll sind (c. 1292 § 2 CIC).

B. Zu § 2 Abs. 3 DVVR-Statut

Der vorherigen *Anhörung* des DVVR bedürfen insbesondere folgende Rechtsakte des Erzbischofs:

1. Die Festsetzung der Akte außerordentlicher Vermögensverwaltung für dem Erzbischof unterstehende öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts gemäß c. 1281 § 2 CIC.

2. Die Anlage von Geld und beweglichem Vermögen für eine fromme Stiftung (c. 1305 CIC).

3. Die Herabsetzung von Stiftungsverpflichtungen (c. 1310 § 2 CIC), ausgenommen die Herabsetzung von Messverpflichtungen (c. 1308 CIC).

4. Akte der Vermögensverwaltung, die unter Beachtung der Vermögenslage der Erzdiözese von größerer Bedeutung sind („maioris momenti“, c. 1277 Satz 1, 1. Halbsatz CIC).

5. Die Auferlegung einer Steuer für die dem Erzbischof unterstehenden öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts oder für übrige natürliche und juristi-

sche Personen, sofern dem Erzbischof nicht partikulare Gesetze und Gewohnheiten weitergehende Rechte einräumen (c. 1263 CIC).

6. Die Ernennung oder die vorzeitige Abberufung des Ökonomen (c. 494 §§ 1 und 2 CIC).

C. Zu § 2 Abs. 4 DVVR-Statut

Die Aufstellung eines Haushaltsplans gemäß c. 493 CIC, soweit diese Zuständigkeit nicht anderen Gremien zugewiesen ist.

Die Wahl eines Ökonomen in der Zeit der Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (c. 423 § 2 CIC).

D. Zu § 2 Abs. 5 DVVR-Statut

Die Zustimmung des DVVR ist erforderlich für außerordentliche Entnahmen aus den bei der Erzdiözese Paderborn für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen zur Risikovorsorge gebildeten Rücklagen und Rückstellungen.

Die Zustimmung des DVVR ist erforderlich für Bauzuschüsse der Erzdiözese an Dritte in Höhe von mehr als 500.000 EUR; nähere Einzelheiten können vom DVVR in einer Geschäftsordnung festgelegt werden.

Die Zustimmung des DVVR ist erforderlich für Baumaßnahmen der Erzdiözese mit einem Kostenvolumen von mehr als 500.000 EUR im Einzelfall; nähere Einzelheiten können vom DVVR in einer Geschäftsordnung festgelegt werden.

Nr. 150. Gesetz zur Änderung der Satzung des Kirchensteuerrates und der Statuten der Kirchensteuerbeiräte in der Erzdiözese Paderborn (KiStRÄndG)

Artikel 1

Änderung der Satzung des Kirchensteuerrates für den im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn

§ 1

Änderung der Satzung

Die Satzung des Kirchensteuerrates für den im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1 Zusammensetzung

(1) Den Vorsitz im Kirchensteuerrat führt der Erzbischof oder eine von ihm beauftragte Person. Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) Dem Kirchensteuerrat gehören als Mitglieder an:

1. siebzehn Laien, die nicht hauptberuflich im Dienst der Erzdiözese, eines Gemeindeverbandes oder einer Kirchengemeinde stehen;

2. zwei amtierende Pfarrer des in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teils der Erzdiözese Paderborn;

(3) Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist;

d) der Diözesan-Justitiar oder ein anderer, vom Erzbischof zu berufender Bediensteter des Erzbischöflichen Generalvikariates, der die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz (DRiG) besitzen oder die Voraussetzungen für den höheren Verwaltungsdienst im Sinne der staatlichen Vorschriften erfüllen soll.

(4) Die Mitglieder gemäß Absatz 2 Ziffer 2 werden von den Mitgliedern des Priesterrates, die dem nordrhein-westfälischen Teil der Erzdiözese angehören, gewählt.

(5) Von den Mitgliedern gemäß Abs. 2 Ziffer 1 werden vierzehn durch die Kirchenvorstände des in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teils der Erzdiözese Paderborn gewählt. Wählbar ist, wer seinen Wohnsitz in dem in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn hat, der Kirchensteuerpflicht unterliegt und die nach den geltenden Vorschriften erforderlichen persönlichen Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einem Kirchenvorstand besitzt. Drei Mitglieder werden vom Erzbischof berufen.

(6) Die Mitgliedschaft endet, wenn die Wählbarkeit entfällt oder die Voraussetzungen für die Berufung entfallen. Sie endet ferner, wenn der Rücktritt erklärt wird.

(7) Wenn ein Gewählter seine Wahl nicht annimmt, tritt nach Maßgabe der Wahlordnung das Ersatzmitglied ein. Das gleiche gilt, wenn gem. § 1 Abs. 6 die Mitgliedschaft endet.

(8) Der Kirchensteuerrat wählt aus seinen Mitgliedern den stellvertretenden Vorsitzenden.“

2. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Wahlordnung

Das Verfahren für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder gemäß § 1 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 und § 1 Abs. 7 regelt eine Wahlordnung. Die Wahlordnung hat für die Wahl der Mitglieder gemäß § 1 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 und § 1 Abs. 7 die erforderlichen Bestimmungen über die Zahl der Wahlbezirke, deren Einteilung, die Zahl der in den Wahlbezirken zu wählenden Mitglieder und Ersatzmitglieder und der Durchführung der Wahl zu enthalten.“

3. In § 3 Absatz 3 wird im Klammerzusatz die Ziffer „4“ ersetzt durch die Ziffer „6“.

4. § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4 Verpflichtung

Die gewählten und berufenen Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis d) entsprechend.“

5. In § 5 Absatz 1 werden hinter Ziffer 3 folgende neue Ziffern 4 bis 8 eingefügt:

„4. über den Haushaltsplan der Erzdiözese Paderborn (KÖR) zu beraten und diesen dem Erzbischof zur Konfirmierung vorzulegen,

5. die Feststellung des Jahresabschlusses der Erzdiözese Paderborn (KÖR) zu beschließen,

6. die Entlastung der Verwaltung für das abgelaufene Wirtschaftsjahr zu beschließen,

7. die Wahl des Abschlussprüfers zu beschließen,

8. dem Erzbischof die nach dem jeweils für den Diözesanvermögensverwaltungsrat (DVVR) geltenden Statut aus den Reihen des Kirchensteuerrates zu entsendenden DVVR-Mitglieder vorzuschlagen.“

6. In § 5 Absatz 2 wird der Halbsatz: „dem das Mitglied gemäß § 1 Abs. 1 Ziffer 3 angehören muss.“ ersetzt durch: „an dessen Sitzungen die Person gemäß § 1 Abs. 3 lit. d) beratend teilnimmt.“.

7. § 6 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder sowie die Personen gemäß § 1 Abs. 3 lit. a) bis d) in Schrift- oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung – spätestens acht Tage vor der Sitzung – einzuladen.“

8. § 7 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Der Kirchensteuerrat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind; ist der Vorsitzende nicht anwesend, ist der Kirchensteuerrat nur beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder, darunter der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist. Der Kirchensteuerrat ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male zur Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen wird und auf diese Folge bei der Einberufung ausdrücklich hingewiesen worden ist.“

9. In § 7 Absatz 2 werden hinter dem Wort „wenn“ die Worte eingefügt: „der Vorsitzende und“.

10. In § 8 Absatz 1 wird hinter Satz 1 als neuer Satz 2 eingefügt:

„Im Falle der Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.“

11. In § 10 wird hinter Satz 2 folgender neuer Satz 3 eingefügt:

„Die Personen gemäß § 1 Abs. 3 lit. b) und c) nehmen beratend an den Sitzungen der Ausschüsse teil; sie können sich vertreten lassen.“

12. § 11 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 11 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.“

13. § 12 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 12 Inkrafttreten

Diese Fassung der Satzung tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.“

§ 2

Neufassung der Satzung

Die Satzung wird gemäß der Anlage 1 zu diesem Gesetz neu gefasst.

§ 3

Ausscheiden bisheriger Mitglieder

1. Die Mitglieder gemäß § 1 Absatz 1 Ziffer 1 bis 3 der bisherigen Satzung scheidern mit Inkrafttreten dieses Gesetzes aus dem Kirchensteuerrat aus.

2. Im Übrigen bleibt die derzeitige Zusammensetzung des Kirchensteuerrates für die laufende Amtsperiode bestehen.

Artikel 2

Änderung des Statuts

des Kirchensteuerbeirates für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn

§ 1

Änderung des Statuts

Das Statut des Kirchensteuerbeirates für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1 Zusammensetzung

(1) Den Vorsitz im Kirchensteuerbeirat führt der Erzbischof oder ein von ihm benannter Vertreter. Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) Dem Kirchensteuerbeirat gehören aus dem im Lande Hessen gelegenen Anteil der Erzdiözese Paderborn als Mitglieder an:

1. ein amtierender Pfarrer;

2. zwei Personen, die nach den jeweils geltenden Vorschriften die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen (passives Wahlrecht) für die Mitgliedschaft in einem Kirchenvorstand im hessischen Anteil der Erzdiözese Paderborn erfüllen.

Die Mitglieder werden vom Erzbischof auf fünf Jahre berufen. Wiederberufung ist zulässig.

(3) An den Sitzungen des Kirchensteuerbeirates nehmen beratend teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist.“

2. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Verpflichtung

Die Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Datengeheimnisses (§ 5 KDGG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis c) entsprechend.“

3. In § 4 Absatz 1 wird das Wort „Generalvikar“ ersetzt durch das Wort „Vorsitzende“.

4. In § 4 Absatz 3 Satz 1 wird das Wort „schriftlich“ ersetzt durch die Wörter: „in Schrift- oder in Textform“.

5. § 5 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Kirchensteuerbeirat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.“

6. § 5 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.“

7. Hinter § 6 wird folgender neuer § 7 eingefügt:

„§ 7 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.“

8. Der bisherige § 7 wird zu § 8 und wie folgt neu gefasst:

„§ 8 Inkrafttreten

Diese Fassung des Statuts tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.“

§ 2

Neufassung des Statuts

Das Statut wird gemäß der Anlage 2 zu diesem Gesetz neu gefasst.

§ 3

Ausscheiden bisheriger Mitglieder

1. Die Mitglieder gemäß § 1 Absatz 1 Ziffer 1 und 2 des bisherigen Statuts scheidern mit Inkrafttreten dieses Gesetzes aus dem Kirchensteuerbeirat aus.

2. Im Übrigen bleibt die derzeitige Zusammensetzung des Kirchensteuerbeirates für die laufende Amtsperiode bestehen.

Artikel 3

Änderung des Statuts des Kirchensteuerbeirates für den im Lande Niedersachsen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn im Bereich der kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont

§ 1

Änderung des Statuts

Das Statut des Kirchensteuerbeirates für den im Lande Niedersachsen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn im Bereich der kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1 Zusammensetzung

(1) Den Vorsitz im Kirchensteuerbeirat führt der Erzbischof oder ein von ihm benannter Vertreter. Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) Dem Kirchensteuerbeirat gehören als Mitglieder an:

1. der vom Erzbischof mit der Leitung der Pfarrei St. Georg Bad Pyrmont beauftragte Geistliche;

2. zwei Personen, die ihren Wohnsitz im Bereich der kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont haben und nach den jeweils geltenden Vorschriften die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen (passives Wahlrecht) für die Mitgliedschaft in einem Kirchengremium im niedersächsischen Anteil der Erzdiözese Paderborn erfüllen.

Die Mitglieder zu Satz 1 Ziffer 2 werden vom Erzbischof auf fünf Jahre berufen. Wiederberufung ist zulässig. Die Mitgliedschaft endet, wenn die Voraussetzungen für die Berufung entfallen oder der Rücktritt erklärt wird.

(3) An den Sitzungen des Kirchensteuerbeirates nehmen beratend teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist.“

2. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 Verpflichtung

Die Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis c) entsprechend.“

3. In § 4 Absatz 1 wird das Wort „Generalvikar“ ersetzt durch das Wort „Vorsitzende“.

4. In § 4 Absatz 3 wird das Wort „schriftlich“ ersetzt durch die Wörter: „in Schrift- oder in Textform“.

5. § 5 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Kirchensteuerbeirat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.“

6. § 5 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.“

7. Hinter § 6 wird folgender neuer § 7 eingefügt:

„§ 7 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.“

8. Der bisherige § 7 wird zu § 8 und wie folgt neu gefasst:

„§ 8 Inkrafttreten

Diese Fassung des Statuts tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.“

§ 2

Neufassung des Statuts

Das Statut wird gemäß der Anlage 3 zu diesem Gesetz neu gefasst.

§ 3

Ausscheiden bisheriger Mitglieder

1. Die Mitglieder gemäß § 1 Absatz 1 Ziffer 1 und 2 des bisherigen Statuts scheidern mit Inkrafttreten dieses Gesetzes aus dem Kirchensteuerbeirat aus.

2. Im Übrigen bleibt die derzeitige Zusammensetzung des Kirchensteuerbeirates für die laufende Amtsperiode bestehen.


Artikel 4

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Paderborn, den 27. November 2018

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.:

6.01/2723.30/14/3-2018 (Kirchensteuerrat)
6.01/2723.30/14/6-2018 (Kirchensteuerbeirat Hessen)
6.01/2723.30/14/7-2018 (Kirchensteuerbeirat Nds.)

Anlage 1

*Satzung des Kirchensteuerrates
für den im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil
der Erzdiözese Paderborn*

vom 23. Mai 1984 (KA 1985, Nr. 41.),
zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. November 2018
(KA 2018, Nr.150.)

Für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn besteht ein Kirchensteuerrat. Zusammensetzung und Aufgaben regeln die nachstehenden Bestimmungen.

§ 1 *Zusammensetzung*

(1) ¹Den Vorsitz im Kirchensteuerrat führt der Erzbischof oder eine von ihm beauftragte Person. ²Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) Dem Kirchensteuerrat gehören als Mitglieder an:

1. siebzehn Laien, die nicht hauptberuflich im Dienst der Erzdiözese, eines Gemeindeverbandes oder einer Kirchengemeinde stehen;

2. zwei amtierende Pfarrer des in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teils der Erzdiözese Paderborn;

(3) Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist;

d) der Diözesan-Justitiar oder ein anderer, vom Erzbischof zu berufender Bediensteter des Erzbischöflichen Generalvikariates, der die Befähigung zum Richteramt

nach dem Deutschen Richterrecht (DRiG) besitzen oder die Voraussetzungen für den höheren Verwaltungsdienst im Sinne der staatlichen Vorschriften erfüllen soll.

(4) Die Mitglieder gemäß Absatz 2 Ziffer 2 werden von den Mitgliedern des Priesterrates, die dem nordrhein-westfälischen Teil der Erzdiözese angehören, gewählt.

(5) ¹Von den Mitgliedern gemäß Abs. 2 Ziffer 1 werden vierzehn durch die Kirchenvorstände des in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teils der Erzdiözese Paderborn gewählt. ²Wählbar ist, wer seinen Wohnsitz in dem in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn hat, der Kirchensteuerpflicht unterliegt und die nach den geltenden Vorschriften erforderlichen persönlichen Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einem Kirchenvorstand besitzt. ³Drei Mitglieder werden vom Erzbischof berufen.

(6) ¹Die Mitgliedschaft endet, wenn die Wählbarkeit entfällt oder die Voraussetzungen für die Berufung entfallen. ²Sie endet ferner, wenn der Rücktritt erklärt wird.

(7) ¹Wenn ein Gewählter seine Wahl nicht annimmt, tritt nach Maßgabe der Wahlordnung das Ersatzmitglied ein. ²Das gleiche gilt, wenn gem. § 1 Abs. 6 die Mitgliedschaft endet.

(8) Der Kirchensteuerrat wählt aus seinen Mitgliedern den stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 2 *Wahlordnung*

¹Das Verfahren für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder gemäß § 1 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 und § 1 Abs. 7 regelt eine Wahlordnung. ²Die Wahlordnung hat für die Wahl der Mitglieder gemäß § 1 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 und § 1 Abs. 7 die erforderlichen Bestimmungen über die Zahl der Wahlbezirke, deren Einteilung, die Zahl der in den Wahlbezirken zu wählenden Mitglieder und Ersatzmitglieder und der Durchführung der Wahl zu enthalten.

§ 3 *Amtszeit*

(1) ¹Die Amtszeit der gewählten und berufenen Mitglieder beträgt fünf Jahre. ²Die Ersatzmitglieder müssen bei jeder Wahl neu gewählt werden.

(2) Wiederwahl und erneute Berufung sind zulässig.

(3) Endet die Mitgliedschaft während der Amtszeit (§ 1 Abs. 6), so tritt nach Maßgabe der Wahlordnung das Ersatzmitglied bzw. das neu berufene Mitglied in die Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds ein.

§ 4 *Verpflichtung*

¹Die gewählten und berufenen Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. ²Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis d) entsprechend.

§ 5 *Aufgaben*

(1) Der Kirchensteuerrat hat folgende Aufgaben:

1. die Höhe der Kirchensteuer unter Berücksichtigung des kirchlichen Finanzbedarfs festzusetzen (§ 4 der Verordnung über die Erhebung von Kirchensteuern für den

im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Anteil der Erzdiözese Paderborn – Kirchensteuerordnung – in der jeweils geltenden Fassung),

2. Richtlinien für die Verteilung der Kirchensteuern zu beschließen,

3. über die Anträge auf Erlass und Stundung der Kirchensteuer gemäß § 13 der Kirchensteuerordnung zu entscheiden,

4. über den Haushaltsplan der Erzdiözese Paderborn (KöR) zu beraten und diesen dem Erzbischof zur Konfirmierung vorzulegen,

5. die Feststellung des Jahresabschlusses der Erzdiözese Paderborn (KöR) zu beschließen,

6. die Entlastung der Verwaltung für das abgelaufene Wirtschaftsjahr zu beschließen,

7. die Wahl des Abschlussprüfers zu beschließen,

8. dem Erzbischof die nach dem jeweils für den Diözesanvermögensverwaltungsrat (DVVR) geltenden Statut aus den Reihen des Kirchensteuerrates zu entsendenden DVVR-Mitglieder vorzuschlagen.

(2) Der Kirchensteuerrat kann die Erfüllung der Aufgabe nach Abs. 1 Ziffer 3 einem aus seiner Mitte gewählten Erlaussausschuss übertragen, an dessen Sitzungen die Person gemäß § 1 Abs. 3 lit. d) beratend teilnimmt.

(3) Mitglieder des Kirchensteuerrates nehmen auf Einladung an den Sitzungen der Verbandsvertretungen der Gemeindeverbände ihrer Wahlbezirke teil.

§ 6 Einberufung

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchensteuerrat zu den Sitzungen ein, sooft es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist oder wenn ein Viertel der Mitglieder dies beantragt, mindestens jedoch einmal im Jahr.

(2) ¹Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder sowie die Personen gemäß § 1 Abs. 3 lit. a) bis d) in Schrift- oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung – spätestens acht Tage vor der Sitzung – einzuladen. ²Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Einladung ist der Tag ihrer Absendung. ³In Eilfällen kann die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

(3) ¹Der Vorsitzende kann und hat auf Verlangen des Kirchensteuerrates die zuständigen Mitarbeiter des Erzbischöflichen Generalvikariates zu den Sitzungen des Kirchensteuerrates einzuladen, sofern die Tagesordnung ihr Sachgebiet betrifft. ²Entsprechendes gilt für die Hinzuziehung von Sachverständigen.

§ 7 Beschlussfähigkeit

(1) ¹Der Kirchensteuerrat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind; ist der Vorsitzende nicht anwesend, ist der Kirchensteuerrat nur beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder, darunter der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist. ²Der Kirchensteuerrat ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male zur Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen wird und auf diese Folge bei der Einberufung ausdrücklich hingewiesen worden ist.

(2) Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn der Vorsitzende und alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

(3) ¹Ist ein Mitglied nicht ordnungsgemäß eingeladen, so kann es den gefassten Beschlüssen schriftlich mit der Folge widersprechen, dass der Kirchensteuerrat erneut zur Beratung und Beschlussfassung einzuberufen ist. ²Das Widerspruchsrecht entfällt, wenn das betreffende Mitglied an der Sitzung teilgenommen hat. ³Der Widerspruch muss innerhalb von zwei Wochen nach Absendung des Protokolls (§ 9 Abs. 3) beim Vorsitzenden eingegangen sein.

§ 8 Beschlussfassung

(1) ¹Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der Stimmen der erschienenen Mitglieder des Kirchensteuerrates gefasst. ²Im Falle der Stimmengleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.

(2) ¹Der Vorsitzende leitet die ordnungsgemäß gefassten Beschlüsse nach § 5 Abs. 1 Ziffer 1 und 2 dem Erzbischof zur Konfirmierung zu. ²Die Beschlüsse nach § 5 Abs. 1 Ziffer 1 legt der Erzbischof, nachdem er sie konfirmiert hat, den zuständigen staatlichen Organen zur Anerkennung vor (§ 16 Kirchensteuergesetz) und macht sie nach der staatlichen Anerkennung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn bekannt (§ 16 Kirchensteuerordnung).

(3) Die Abstimmung erfolgt offen, wenn nicht wenigstens drei Mitglieder eine geheime Abstimmung beantragen.

(4) ¹Ein Mitglied kann bei persönlicher Beteiligung an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen, wenn es befangen ist. ²Für die Bestimmung der Befangenheitsgründe finden die Vorschriften der Abgabenordnung über die Ausschließung und Ablehnung von Amtsträgern und anderen Personen (§§ 82-84 Abgabenordnung) sinngemäß Anwendung.

(5) Wenn feststeht, dass die Mitwirkung eines befangenen Mitglieds für das Abstimmungsverfahren entscheidend war, so hat dies die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge.

(6) Ob Befangenheit vorliegt oder vorgelegen hat, entscheidet der Kirchensteuerrat ohne Mitwirkung des Betroffenen.

(7) Hat bei der Beschlussfassung ein Mitglied mitgewirkt, bei dem nachträglich festgestellt wird, dass die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft nicht vorgelegen haben oder entfallen sind, wird die Gültigkeit der unter seiner Mitwirkung zustande gekommenen Beschlüsse nicht berührt.

§ 9 Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzung des Kirchensteuerrates ist ein Protokoll zu fertigen, das Tag und Ort der Sitzung, die Namen der erschienenen Mitglieder sowie den Gegenstand, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Beschlüsse wiedergibt.

(2) Das Protokoll wird den Mitgliedern zugesandt.

(3) ¹Das Protokoll ist zu Beginn der nächsten Sitzung des Kirchensteuerrates unbeschadet der Wirksamkeit

der gefassten Beschlüsse zu genehmigen. ²Dies erfolgt durch die Unterzeichnung von drei Mitgliedern.

§ 10 Ausschüsse

¹Der Kirchensteuerrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bilden. ²Zu diesen Ausschüssen können sachverständige Personen, die nicht dem Kirchensteuerrat angehören, hinzugezogen werden. ³Die Personen gemäß § 1 Abs. 3 lit. b) und c) nehmen beratend an den Sitzungen der Ausschüsse teil; sie können sich vertreten lassen.

§ 11 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Fassung der Satzung tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Anlage 2

Statut des Kirchensteuerbeirates für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn

vom 1. September 1969 (KA 1969, Nr. 260.),
zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. November 2018,
KA 2018, Nr. 150.)

Für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn besteht zur Mitwirkung in Kirchensteuerangelegenheiten ein Kirchensteuerbeirat. Zusammensetzung und Aufgaben regeln die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 1 Zusammensetzung

(1) ¹Den Vorsitz im Kirchensteuerbeirat führt der Erzbischof oder ein von ihm benannter Vertreter. ²Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) ¹Dem Kirchensteuerbeirat gehören aus dem im Lande Hessen gelegenen Anteil der Erzdiözese Paderborn als Mitglieder an:

1. ein amtierender Pfarrer;

2. zwei Personen, die nach den jeweils geltenden Vorschriften die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen (passives Wahlrecht) für die Mitgliedschaft in einem Kirchenvorstand im hessischen Anteil der Erzdiözese Paderborn erfüllen.

²Die Mitglieder werden vom Erzbischof auf fünf Jahre berufen. ³Wiederberufung ist zulässig.

(3) An den Sitzungen des Kirchensteuerbeirates nehmen beratend teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist.

§ 2 Verpflichtung

¹Die Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. ²Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis c) entsprechend.

§ 3 Aufgaben

Der Kirchensteuerbeirat wirkt mit:

a) bei der Aufstellung des Gesamthaushaltsplanes der Kirchengemeinden,

b) bei der Festsetzung der Hebesätze für die Diözesan-Kirchensteuer – § 2 Ziffer 3 der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Anteil) in der jeweils geltenden Fassung –,

c) bei der Bewilligung außerordentlicher Zuschüsse aus Kirchensteuermitteln.

§ 4 Einberufung

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchensteuerbeirat, sofern es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist.

(2) Er hat ihn zu berufen, wenn die Hälfte der Mitglieder es schriftlich verlangt.

(3) ¹Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder in Schrift- oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung wenigstens sieben Tage vorher einzuladen. ²Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) ¹Der Kirchensteuerbeirat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. ²Er ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen und auf diese Folge dabei ausdrücklich hingewiesen ist.

(2) ¹Beschlüsse werden mit der Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. ²Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.

(3) Die Beschlüsse des Kirchensteuerbeirates bedürfen der Genehmigung des Erzbischofs.

§ 6 Protokollierung der Beschlüsse

(1) Über die Sitzung des Kirchensteuerbeirates ist ein Protokoll zu fertigen, das Tag und Ort der Sitzung, die Namen der erschienenen Mitglieder sowie den Gegenstand, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Beschlüsse wiedergibt.

(2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und zwei Mitgliedern zu unterzeichnen.

(3) Das Protokoll wird den Mitgliedern zugesandt.

§ 7 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Fassung des Statuts tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Anlage 3

*Statut des Kirchensteuerbeirates
für den im Lande Niedersachsen gelegenen Teil
der Erzdiözese Paderborn im Bereich der
kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont*

vom 7. Juni 1979 (KA 1979, Nr. 162.),
zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. November 2018
(KA 2018, Nr. 150.)

Für den in Niedersachsen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn besteht ein Kirchensteuerbeirat. Zusammensetzung und Aufgaben regeln die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 1 Zusammensetzung

(1) ¹Den Vorsitz im Kirchensteuerbeirat führt der Erzbischof oder ein von ihm benannter Vertreter. ²Der Vorsitz ist nicht mit einer Mitgliedschaft oder einem Stimmrecht verbunden.

(2) ¹Dem Kirchensteuerbeirat gehören als Mitglieder an:

1. der vom Erzbischof mit der Leitung der Pfarrei St. Georg Bad Pyrmont beauftragte Geistliche;

2. zwei Personen, die ihren Wohnsitz im Bereich der kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont haben und nach den jeweils geltenden Vorschriften die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen (passives Wahlrecht) für die Mitgliedschaft in einem Kirchenvorstand im niedersächsischen Anteil der Erzdiözese Paderborn erfüllen.

²Die Mitglieder zu Satz 1 Ziffer 2 werden vom Erzbischof auf fünf Jahre berufen. ³Wiederberufung ist zulässig. ⁴Die Mitgliedschaft endet, wenn die Voraussetzungen für die Berufung entfallen oder der Rücktritt erklärt wird.

(3) An den Sitzungen des Kirchensteuerbeirates nehmen beratend teil:

a) der Generalvikar, sofern er nicht vom Erzbischof mit dem Vorsitz beauftragt ist;

b) der Diözesan-Ökonom (c. 494 CIC);

c) der Leiter der Hauptabteilung Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat, sofern er nicht gleichzeitig Diözesan-Ökonom ist.

§ 2 Verpflichtung

Die Mitglieder sind zu Beginn ihrer Amtszeit durch den Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Wahrung der Verschwiegenheit, des Da-

tengeheimnisses (§ 5 KDG) und des Steuergeheimnisses (§ 30 Abgabenordnung) zu verpflichten. ²Satz 1 gilt für die Personen nach § 1 Abs. 3 lit. a) bis c) entsprechend.

§ 3 Aufgaben

Der Kirchensteuerbeirat wirkt mit:

a) bei der Aufstellung des Haushaltsplanes der kath. Kirchengemeinde St. Georg in Bad Pyrmont,

b) bei der Festsetzung der Hebesätze für die Diözesankirchensteuer gemäß § 2 Abs. 5 der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn im Bereich des Landes Niedersachsen in der jeweils geltenden Fassung,

c) bei der Bewilligung außerordentlicher Zuschüsse aus Kirchensteuermitteln.

§ 4 Einberufung

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchensteuerbeirat, so oft es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist.

(2) Er hat ihn zu berufen, wenn die Hälfte der Mitglieder es schriftlich verlangt.

(3) ¹Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder in Schrift- oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung wenigstens sieben Tage vorher einzuladen. ²Ist nicht vorschriftsmäßig eingeladen, so kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) ¹Der Kirchensteuerbeirat ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. ²Er ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen und auf diese Folge dabei ausdrücklich hingewiesen ist.

(2) ¹Beschlüsse werden mit der Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. ²Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt.

(3) Die Beschlüsse des Kirchensteuerbeirates bedürfen der Genehmigung des Erzbischofs.

§ 6 Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzung des Kirchensteuerbeirates ist ein Protokoll zu fertigen, das Tag und Ort der Sitzung, die Namen der erschienenen Mitglieder sowie den Gegenstand, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Beschlüsse wiedergibt.

(2) Das Protokoll wird den Mitgliedern zugesandt.

(3) ¹Das Protokoll ist zu Beginn der nächsten Sitzung des Kirchensteuerbeirates unbeschadet der Wirksamkeit der gefassten Beschlüsse zu genehmigen. ²Dies erfolgt durch die Unterzeichnung von drei Mitgliedern.

§ 7 Vakanz

Im Falle der Behinderung oder Vakanz des Erzbischöflichen Stuhls (cc. 412 ff., 416 ff. CIC) werden die dem Erzbischof nach diesem Statut zukommenden Befugnisse von derjenigen Person wahrgenommen, der nach den

kirchenrechtlichen Bestimmungen die Leitung der Erzdiözese obliegt.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Fassung des Statuts tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Nr. 151. Gesetz über das Kollekten-, Spenden- und Messstipendienwesen und über die Mittelverwaltung in den Kirchengemeinden und Pastoralen Räumen/Pastoralverbänden

1. Kollekten

1.1 Begriff

Kollekten im Sinne dieses Gesetzes sind Geldsammlungen anlässlich von öffentlich zugänglichen Gottesdiensten, die in katholischen Kirchen, Kapellen und Gottesdienststationen oder unter freiem Himmel durch hierzu beauftragte Personen geleitet werden. Steuerlich anerkannte Zuwendungsbestätigungen können nur für Kollekten im Sinne dieses Gesetzes ausgestellt werden.

1.2 Anordnung

Der Erzbischof kann für den Bereich der Erzdiözese Kollekten anordnen (Diözesankollekten). Hierzu erlässt der Generalvikar eine Verordnung über die im Jahresverlauf abzuhaltenden Diözesankollekten (Kollektenplan).

Der Pfarrer kann an den Tagen, an denen keine Diözesankollekte abzuhalten ist, die Verwendung der Kollekte zu einem kirchlichen oder caritativen Zweck in der eigenen Pfarrgemeinde bestimmen. Der Pfarrer ist befugt, diese Zweckzuordnung an ein Mitglied des Pastoralteams oder ein gewähltes Mitglied des Kirchenvorstands oder des Pfarrgemeinderates zu delegieren.

Abweichende Regelungen gemäß Abschnitt 1.4.4 sind zu beachten.

1.3 Abhaltung

Verantwortlich für die Durchführung, die Buchung und die Weiterleitung aller angeordneten Kollekten in allen Kirchen, Kapellen oder Gottesdienststationen der Pfarrgemeinde ist der Pfarrer. Diözesankollekten werden in jeder Pfarrgemeinde gehalten und grundsätzlich auf der Ebene des Pastoralen Raumes zur Weiterleitung zusammengeführt. Ist der Pastorale Raum noch nicht errichtet, tritt an seine Stelle der Pastoralverbund.

Zweitkollekten neben Diözesankollekten sind nur im Ausnahmefall und mit Zustimmung des Pfarrers zulässig. Sie dürfen nur als Türkollekte nach dem Gottesdienst abgehalten werden.

Der Zweck jedweder Kollekte ist vor der Durchführung in geeigneter Weise (z. B. Pfarrbrief, Internetauftritt, mündliche Ankündigung im Gottesdienst) bekannt zu machen. Der Kollektenertrag ist ungekürzt für den bekannt gemachten Zweck zu verwenden.

1.3.1 Kollekten zu vermögensrechtlichen Zwecken

Kollekten zu Vermögenszwecken sind Sammlungen, die der Bildung von Finanzrücklagen, der Anschaffung oder Renovierung von Vermögensgegenständen oder der Abtragung von aufgenommenen Darlehen dienen. Sammlungen zur Finanzierung des Gemeindehaushaltes oder von Projekten – auch mit diakonischem Charakter –

fallen ebenfalls unter diese Kategorie. Bei Notwendigkeit sollen Sammlungen in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand diesen vermögensrechtlichen Zwecken gewidmet werden; im Zweifelsfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat. Die so eingenommenen Mittel werden als Treuhandmittel bezeichnet.

1.3.2 Kollekten zu pastoralen oder mildtätigen Zwecken

Mittel aus diesen Sammlungen werden durch Mitglieder des Pastoralteams oder durch vom Pfarrer beauftragte Gemeindemitglieder für pastorale oder mildtätige Zwecke eingesetzt, etwa zur direkten finanziellen Unterstützung Bedürftiger in der Pfarrgemeinde oder im Pastoralen Raum/Pastoralverbund. Über die Verwendung entscheidet grundsätzlich der Pfarrer.

1.3.3 Diözesankollekten

Diözesankollekten sind zeitnah unter Beachtung etwa gesetzter Fristen und ungekürzt gemäß den Vorgaben der Kollektenanordnung an das Erzbischöfliche Generalvikariat oder die in der Anordnung bezeichneten Empfänger weiterzuleiten.

1.3.4 Sonstige Kollekten und Sammlungen

Für Kollekten und Sammlungen für andere Gemeinden, Diözesen und Organisationen ist eine vorherige schriftliche Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates erforderlich. Sachsammlungen durch kirchliche Institutionen in der Pfarrgemeinde bedürfen der vorherigen Zustimmung des Pfarrers.

1.4 Verwaltung

Alle in einer Kirchengemeinde durchgeführten Kollekten und Sammlungen sind unverzüglich und vollständig in Einnahme und Ausgabe zu erfassen. Die Verantwortung dafür obliegt dem Pfarrer. Die Organisation der Verwaltung kann der Pfarrer nach den nachstehend aufgeführten Vorgaben festlegen.

Die Buchführung muss den in Abschnitt 3.3 genannten Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung genügen.

Wird für die Kirchengemeinden ein elektronisches System der Kollektenverwaltung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat zur Anwendung freigegeben oder bereitgestellt, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat die verbindliche Anwendung dieses Systems zur Kollektenverwaltung anordnen. Ist ein System oder eine IT-Anwendung verbindlich anzuwenden, werden notwendige Lizenzgebühren und Aufwendungen für die technische Bereitstellung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat übernommen. Die Kollekten sind nach ihrem Verwendungszweck zu ordnen, um eine zweckgemäße Mittelverwendung sicherzustellen.

Die Berechtigungen zur Einsichtnahme in und zur Verwendung von Kollekten richten sich nach der inhaltlichen Verantwortung für die Kollektenverwaltung. Zusätzlich ist den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden im Pastoralen Raum/Pastoralverbund auf Wunsch zumindest jährlich die Höhe der für mildtätige Zwecke separat verwalteten Mittel mitzuteilen. Sofern die separat vom Pfarrer verwalteten Mittel auf einem eigenen Konto verwahrt werden, hat dieses auf den Namen einer Kirchengemeinde im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zu lauten.

Die Kollektenverwaltung unterliegt der bischöflichen Visitation nach Maßgabe der Visitationsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das Erzbischöfliche Generalvikariat ist zur Prüfung der Kollektenverwaltung und der Bestandsnachweise berechtigt. Für die Prüfung der vom

Pfarrer bzw. Geistlichen separat verwalteten Kollektenmittel ist eine Prüfungsanordnung des Generalvikars erforderlich.

Die Bestände der Kollekten zu Vermögenszwecken sind zum Ende des Rechnungsjahres in der Bilanz der Kirchengemeinde nachzuweisen. Die im Rechnungsjahr erzielten Einnahmen und ihre Verwendung sind in der Ergebnisrechnung der jeweiligen Kirchengemeinde nachzuweisen. Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, dem den Haushalt bewirtschaftenden Gemeindeverband entweder die Verwaltung der Mittel zu übertragen oder ihm rechtzeitig sämtliche Buchungsinformationen für den Zweck der Darstellung im Jahresabschluss zur Verfügung zu stellen.

1.4.1 Zuständigkeit

Die Verantwortung für die Verwaltung der Treuhandmittel gemäß Abschnitt 1.3.1 obliegt dem Kirchenvorstand. Die Treuhandmittel unterliegen der Aufsicht des Erzbischöflichen Generalvikariates nach gesonderter Regelung. Dem Kirchenvorstand steht das Recht der Einsichtnahme und der Verfügung über diese Mittel zu.

Kollekten zu Vermögenszwecken gemäß Abschnitt 1.3.1 hat der Pfarrer dem zuständigen Kirchenvorstand zur Verwaltung zu übergeben. Kollekten zu pastoralen oder mildtätigen Zwecken gemäß Abschnitt 1.3.2 sollen ebenfalls der Verantwortung des Kirchenvorstands überlassen werden. Sie können aber auch vom Pfarrer bzw. Geistlichen separat verwaltet werden; in diesem Fall ist zum Ende eines jeden Kalenderjahres der Teil der Mittel, der 3 € pro Gemeindemitglied oder insgesamt 15.000 € übersteigt, der Verwaltung durch den Kirchenvorstand zu übertragen.

1.4.2 Gemeindeübergreifende Verwaltung

Die Verwaltung der Kollekten für alle zugehörigen Kirchengemeinden eines Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes (gemeindeübergreifende Verwaltung) muss an zentraler Stelle, in der Regel im Büro des Leiters des Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes, durchgeführt werden. Während einer Übergangsfrist bis zum 31.12.2020 kann die Verwaltung und Weiterleitung weiterhin dezentral in den einzelnen Kirchengemeinden erfolgen.

Werden die Mittel aus pastoralen und mildtätigen Kollekten einheitlich gemeindeübergreifend verwaltet, sind zum Ende eines jeden Kalenderjahres vorhandene Bestände, die den Freibetrag von 3 € je Gemeindemitglied übersteigen, im Verhältnis der Anzahl der Katholiken auf die einzelnen Kirchengemeinden aufzuteilen und der Verantwortung des jeweiligen Kirchenvorstands zu übergeben. Nach Abstimmung im Finanzausschuss ist auch die Zuordnung der den Freibetrag übersteigenden Beträge zur gemeinsamen Haushaltsstelle im Pastoralen Raum/Pastoralverbund möglich. Bei einheitlicher Verwaltung beträgt der Maximalwert der pastoralen und mildtätigen Kollekten zum Jahresende gemäß Abschnitt 1.4.1 letzter Satz 30.000 €.

Bei Zusammenlegung von Kirchengemeinden oder Pastoralverbänden und dadurch bedingter Überschreitung des Freibetrages hat die Übertragung an die Verwaltung durch den zuständigen Kirchenvorstand gemäß vorstehender Regelung spätestens zum Ende des Kalenderjahres der Zusammenlegung zu erfolgen.

Die Verantwortung, Einsicht und Verfügung über die Mittel durch den jeweils rechtlich Zuständigen bleiben auch bei gemeindeübergreifender Verwaltung ungeschmälert erhalten und sind durch geeignete organisato-

rische Regelungen sicherzustellen. Entsprechende Rechte sind im Verwaltungssystem einzurichten.

1.4.3 Abführung von Diözesankollekten

Die Abführung von Diözesankollekten an das Erzbischöfliche Generalvikariat soll ebenfalls zentral für den Pastoralen Raum/Pastoralverbund erfolgen. Von der Erzbistumskasse mit dem jährlichen Kollektenplan bereitgestellte Informationen für entsprechende Zahlungsmöglichkeiten sind verbindlich zu beachten.

1.4.4 Abweichende Zuständigkeiten

Nach Kirchenrecht oder staatlichem Recht bestehende Befugnisse zur Abhaltung, Verwaltung und Verwendung von Kollektenmitteln, z. B. in Kirchen, für die ein eigener rector ecclesiae bestellt ist, bleiben unberührt.

Bei Sammlungen anlässlich von Messfeiern und anderer Veranstaltungen errichteter ausländischer Missionen im Erzbistum Paderborn liegen die ordnungsgemäße Abhaltung, Verwaltung und Verwendung, abweichend von Abschnitt 1.2, unabhängig von dem Ort der Sammlung in Verantwortung des Leiters der ausländischen Mission.

2. Spenden

2.1 Begriff

Spenden im Sinne dieses Gesetzes sind freiwillige Zuwendungen ohne Gegenleistung und ohne Entgeltcharakter, die außerhalb von angeordneten Kollekten geleistet werden. Hierunter fallen sowohl Geld- als auch Sachspenden. Dementsprechend sind Zuwendungen im Zusammenhang mit Gegenleistungen (z. B. Sponsoring, Kostenerstattungen) keine Spenden. Zuwendungsbestätigungen gemäß Abschnitt 2.3. können nur für Spenden im Sinne dieses Gesetzes ausgestellt werden.

2.2 Verwaltung

Spenden zu Vermögenszwecken und Spenden zu pastoralen oder mildtätigen Zwecken sind grundsätzlich wie die entsprechenden Kollekten zu verwalten. Werden der Kirchengemeinde oder den in ihr hauptberuflich oder ehrenamtlich Tätigen Spenden zugewendet, sind diese vollständig in Einnahme und Ausgabe zu erfassen. Die Verantwortung für Spenden mit pastoralem oder mildtätigem Zweck obliegt dem Pfarrer, für Spenden zu Vermögenszwecken dem Kirchenvorstand. Ist eine Spende nicht mit einer Zweckbestimmung versehen, entscheidet der Pfarrer über den Verwendungszweck. Bei Notwendigkeit sollen Spenden ohne Zweckbestimmung des Spenders in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand Vermögenszwecken gewidmet werden; im Zweifelsfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat. Wenn erhaltene Mittel mit Zweckbestimmung an hauptberuflich oder ehrenamtlich Tätige in der Kirchengemeinde zur Verwendung übergeben werden, ist die zweckgerechte Verwendung ebenfalls vollständig nachzuweisen.

Spendenmittel zu Vermögenszwecken sind zum Ende des Rechnungsjahres in der Bilanz und die in das Rechnungsjahr fallenden Einnahmen und Ausgaben in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde nachzuweisen. Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, dem den Haushalt bewirtschaftenden Gemeindeverband entweder die Verwaltung der Mittel zu übertragen oder ihm rechtzeitig sämtliche Buchungsinformationen für die Darstellung im Jahresabschluss zur Verfügung zu stellen.

Die Spendenverwaltung unterliegt der bischöflichen Visitation nach Maßgabe der Visitationsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das Erzbischöfliche General-

vikariat ist zur Prüfung der Spendenverwaltung und der Bestandsnachweise berechtigt. Für die Prüfung der vom Pfarrer bzw. Geistlichen ggf. separat verwalteten Spendennittel ist eine Prüfungsanordnung des Generalvikars erforderlich.

2.3 Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

Die Ausstellung steuerlich anerkannter Zuwendungsbestätigungen hat in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden steuerlichen Vorschriften zu erfolgen. Neben der Richtigkeit der Beträge und Zuwendungszwecke sind insbesondere auch die Nachweispflichten für herausgegebene Zuwendungsbestätigungen in der Registratur der Kirchengemeinde zu beachten. Bei der Anwendung steuerlicher Regelungen für Zuwendungsbestätigungen aufgrund von ehrenamtlichen Tätigkeitsnachweisen sind die Betragsgrenzen und Nachweispflichten genau zu beachten.

2.4 Datenschutz

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Kollekten- und Spendenverwaltung sind die Datenschutzbestimmungen genau zu beachten.

3. Sonstige Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden

3.1 Einnahmen und Ausgaben aus Vermögensverwaltung

Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden aus der Verwaltung und Nutzung von Sach- und Finanzanlagevermögen sowie aufgrund von Verträgen und Rechten sind vollständig in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde nachzuweisen. Die entsprechenden Mittelbestände sind in der Vermögensrechnung (Bilanz) nach Maßgabe der jeweils geltenden Bewertungs- und Bilanzierungsvorschriften nachzuweisen. Der Kirchenvorstand hat die Vollständigkeit der Ergebnisrechnung und der Bilanz zu bestätigen und die ordnungsgemäße steuerliche Behandlung von Einnahmen und Ausgaben sicherzustellen. Falls erforderlich, ist die Erfüllung der steuerlichen Anforderungen durch Inanspruchnahme von Steuerberatungsleistungen zu gewährleisten.

3.2 Einnahmen und Ausgaben aus gemeindlichen Aktivitäten

Werden anlässlich gemeindlicher Veranstaltungen erzielte Einnahmen dem in der Kirchengemeinde verwalteten Vermögen zugeführt, sind sie wie die zugehörigen Ausgaben ebenfalls in der Ergebnisrechnung und in der Bilanz der Kirchengemeinde auszuweisen. Finden die Veranstaltungen gemeindeübergreifend statt, können die Mittel auch unter den gemeinsamen Finanzmitteln des Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes ausgewiesen werden. Diese Einnahmen und die zugehörigen Ausgaben müssen nach Maßgabe der Regelungen des Steuerrechts den an den Veranstaltungen beteiligten Rechtsträgern zugeordnet werden.

Werden gemeindliche Aktivitäten für genau bezeichnete Zwecke durchgeführt, müssen die daraus erzielten Überschüsse ihrem Zweck entsprechend verwendet werden. Verantwortlich für die korrekte Verwendung ist der Kirchenvorstand.

3.3 Aufzeichnungs- und Nachweispflichten für Einnahmen, Ausgaben und Mittelbestände in der Kirchengemeinde

Für jegliche in der Kirchengemeinde tätigen Gruppen und Organisationen ist durch den Kirchenvorstand zu klären, ob sie in rechtlicher, finanzieller und steuerlicher Hinsicht Teil der Kirchengemeinde oder einem anderen steuerpflichtigen Rechtsträger zuzuordnen sind.

Für alle Finanzmittel, Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinde ist der Kirchenvorstand zuständig. Dies gilt auch für alle selbstständigen oder unselbstständigen Rechtsträger auf Ortsebene, deren Verwaltung aufgrund Gesetzes oder aufgrund der jeweiligen Satzung oder aufgrund deren eigener rechtsverbindlich getroffener Entscheidung dem Kirchenvorstand übertragen ist. Hierzu zählen insbesondere die rechtlich selbstständigen Stellen- und Fabrikvermögen, aber auch rechtlich unselbstständige Gruppierungen der Kirchengemeinde.

Die Buchführung der Kirchengemeinde muss für alle verwalteten Mittel den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen und für die Gewinnung einer verlässlichen Datengrundlage für steuerliche Zwecke geeignet sein. Auf die Pflicht zur Benutzung von Datensystemen, soweit sie durch das Erzbischöfliche Generalvikariat gemäß Abschnitt 1.4 zur Verfügung gestellt werden, wird hingewiesen.

3.4 Steuerpflichten der Kirchengemeinde

Unabhängig von ihrer Zweckbestimmung können Einnahmen aus kirchengemeindlichen Aktivitäten und aus der Vermögensverwaltung nach staatlichem Recht steuerpflichtig sein, z. B. der Umsatzsteuer unterliegen. Der Kirchenvorstand ist für die ordnungsgemäße, vollständige und rechtzeitige Abgabe von Voranmeldungen und Steuererklärungen bei den zuständigen Finanzämtern und für die pünktliche Entrichtung fälliger Steuern verantwortlich. Im Zweifel ist ein Steuerberater hinzuzuziehen. Für die Vollständigkeit der Unterlagen des Rechnungswesens zum Zweck der steuerlich korrekten Bearbeitung durch den haushaltführenden Gemeindeverband und ggf. durch einen beauftragten Steuerberater hat der Kirchenvorstand Sorge zu tragen.

4. Messstipendien, Stiftungen, Stolgebühren

4.1 Messstipendien

Nach c. 946 CIC tragen die Gläubigen, die ein Stipendium geben, zum Wohl der Kirche bei und beteiligen sich durch dieses Stipendium an deren Sorge für den Unterhalt der Bediensteten und der kirchlichen Werke. Da der Unterhalt der Kirchenbediensteten aus Bistumsmitteln gesichert ist, sind die Stipendien ausschließlich für kirchliche Werke vom Priester zu verwenden. Eine Zuweisung für eigene Zwecke ist dem Priester nicht möglich.

Der applizierende Priester kann bestimmen, für welche kirchlichen Werke das Stipendium eingesetzt werden soll. Soweit hierzu von ihm nichts Näheres bestimmt ist, werden Stipendien nach Persolvierung der Messverpflichtung den Spenden und Kollekten im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zugeführt. Über eine Zweckbestimmung entscheidet dann der Pfarrer.

Die in c. 951 § 1 CIC vorgesehene Entscheidung des Ortsordinarius wird dahin getroffen, dass Binationen und Trinationen nicht mehr an das Erzbistum abgeführt werden, sondern den Spenden und Kollekten im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zugeführt werden. Über eine Zweckbestimmung entscheidet der Pfarrer. Die Verwaltungsverordnung über Messstipendien am Allerseelentag, (KA 1995, Nr. 128.) bleibt unberührt.

Für eine Heilige Messe kann von jedem Zelebranten nur ein Messstipendium angenommen werden. Daneben

können andere Anliegen kommemoriert werden. Die Messstipendien für die kommemorierten Anliegen sind zur Applizierung durch andere Priester weiterzugeben.

Messstipendien sind zentral im Pastoralen Raum/Pastoralverband zu verwalten. Dabei werden der Inhalt der Messverpflichtung, das Datum der Annahme, das Datum der Persolvierung und der applizierende Priester oder das Datum der Weitergabe und der Empfänger des Stipendiums dokumentiert.

Das Stipendium für eine Heilige Messe beträgt 2,50 €.

Soweit für Urlaubsvertretungen Vergütungen gemäß diözesanen Regelungen gewährt werden, sind Stipendien für in diesem Rahmen zelebrierte Messen mit den Vergütungen abgegolten und werden nicht gesondert mit dem applizierenden Priester abgerechnet. Sie werden ebenfalls der Spendenverwaltung im Pastoralen Raum/Pastoralverband zugeführt.

4.2 Messstiftungen

Um für eine größere Anzahl an Messfeiern oder für einen Zeitraum von mehr als einem Jahr Messintentionen zu bestimmen, können Messstiftungen errichtet werden. Für die gewissenhafte Erfüllung der eingegangenen Verpflichtungen ist durch den Stiftungsverwalter, das ist i. d. R. der Kirchenvorstand, Sorge zu tragen. Die zugehörigen Messstipendien sind grundsätzlich aus den Erträgen der Messstiftung zu finanzieren. Wird eine Messstiftung als Verbrauchsstiftung errichtet, können die Messstipendien auch aus dem Stiftungsbetrag finanziert werden, soweit die Erträge der Stiftung nicht ausreichen. Die Dauer der Messstiftung soll 20 Jahre nicht überschreiten. Es ist bei Errichtung der Stiftung vom Stifter festzulegen, welchem Vermögen etwaige Restbestände bei Ablauf der Stiftung zuzuordnen sind.

Messstiftungsurkunden sind nach dem amtlichen Muster des Erzbischöflichen Generalvikariates abzufassen. Diese werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht und sind über das Erzbischöfliche Generalvikariat – auch in elektronischer Form – erhältlich. Urkunden über errichtete Messstiftungen sind mit dem Annahmebeschluss des Kirchenvorstands dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung vorzulegen. Alle Messstiftungen sind im Stiftungsverzeichnis nachzuweisen. Dieses ist gesondert für jede Kirchengemeinde elektronisch oder in gebundener Form zu führen.

4.3 Stolgebühren

Stolgebühren werden bis auf Weiteres im Erzbistum Paderborn nicht erhoben. Ebenso ist bei Feiern von Sakramenten und Sakramentalien kein Auslagenersatz für Aufwendungen zu fordern, wenn sich diese im für die Gemeinde üblichen Rahmen bewegen. Kirchengemeinden können aber für die auf individueller Vereinbarung beruhende Nutzung von kirchlichen Gebäuden mit besonderen Anforderungen an musikalische Umrahmung, Blumenschmuck, Reinigung etc. einen besonderen Auslagenersatz geltend machen, welcher dann auch für entstandene Personal- und Sachkosten zu verwenden ist. Der erhobene Auslagenersatz ist in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde zweckentsprechend nachzuweisen. Zuwendungsbestätigungen zur Vorlage bei der staatlichen Finanzverwaltung können dafür nicht ausgestellt werden. Eine Staffelung der erhobenen Sätze nach sozialen Gesichtspunkten ist möglich.

5. Verwaltung von Konten und Barkassen

5.1 Allgemeines

Die Anzahl der für die Kirchengemeinde geführten

Konten ist auf das zwingend notwendige Maß zu beschränken. Für einen konkreten Zweck soll grundsätzlich nur ein Konto geführt werden. Konten für zeitlich befristete Zwecke und Projekte sind in angemessener Zeit nach Ablauf der Fristen bzw. Projekte zugunsten ähnlicher Aktivitäten oder der allgemeinen Rücklage der Kirchengemeinde aufzulösen. Mittel für verschiedene Zweckbestimmungen sind innerhalb der Kollekten-, Spenden- und Treuhandverwaltung separat zu verwalten. Für Messstiftungen sind separate Konten mit entsprechender Kontozeichnung zu führen.

Die Führung von Konten und Barkassen sowie die Abwicklung des Zahlungsverkehrs im Verantwortungsbereich des Kirchenvorstands haben mit besonderer Sorgfalt nach den Vorgaben der Haushaltsordnung des Erzbistums Paderborn und der dazu erlassenen Richtlinien zu erfolgen. Insbesondere sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) nicht nur im Etat der Kirchengemeinde, sondern auch bei der Verwaltung der vor Ort vorhandenen Mittel (Kollekten, Spenden, Treuhandmittel, Stiftungen und Stipendien) anzuwenden. Die Erfassung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben hat unverzüglich und vollständig zu erfolgen.

5.2 Vier-Augen-Prinzip

Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, hinsichtlich der Kontovollmachten für auf den Namen der Kirchengemeinde errichtete Bankkonten das Vier-Augen-Prinzip zu wahren. Hiervon ausgenommen ist ein Kontokorrentkonto für laufenden Zahlungsverkehr, soweit das Vier-Augen-Prinzip aus organisatorischen Gründen nicht lückenlos zur Anwendung kommen kann. Spareinlagen, Festgelder, Wertpapierdepots und vergleichbare Anlageformen sind zwingend nach dem Vier-Augen-Prinzip zu bewirtschaften. Ebenso ausgenommen ist ein Bankkonto, das ausschließlich der Verwahrung der durch den Geistlichen eigenständig verwalteten Spenden- und Kollektenermittel für pastorale und mildtätige Zwecke dient. Über dieses Konto kann von dem jeweiligen Geistlichen mit Einzelvollmacht verfügt werden.

Geldmittel Dritter sind nicht auf Konten der Kirchengemeinde aufzubewahren. Dies gilt auch für Rechtsträger und Gruppierungen gemäß Abschnitt 3.3 Satz 1, soweit sie nicht dem Verantwortungsbereich des Kirchenvorstands zugeordnet sind. Ebenso ist die Verwahrung von Mitteln der Kirchengemeinde und der Sondervermögen auf Konten Dritter nicht zulässig.

Barkassen sind in Anzahl und Höhe auf das notwendige Maß zu beschränken und jederzeit sicher zu verwahren.

Der Kirchenvorstand hat mindestens jährlich die Bestände und Buchungen aller Konten und Barkassen seines Verantwortungsbereichs zu prüfen. Das Prüfungsergebnis ist in dem Jahresabschluss der Kirchengemeinde im Anhang anzugeben.

5.3 Buchung und Belegführung für Barkassengeschäfte

Auch für Bareinnahmen und -ausgaben sind grundsätzlich Buchungsbelege zu erstellen. Eine Saldierung von Einnahmen und Ausgaben ist nicht zulässig. Alle Einnahmen und Ausgaben sind nach ihrem sachlichen Zweck unter Berücksichtigung der steuerlichen Vorschriften zu erfassen.

Auf Belege kann nur verzichtet werden, wo dies aus pastoralen Gründen geboten ist, etwa bei Kollekten und deren Verwendung zu mildtätigen Zwecken. Die vollständige Erfassung der Einnahmen und Ausgaben ist auch in

diesen Fällen sicherzustellen. Wenn es aus pastoralen Gründen notwendig ist, können Empfänger mildtätiger Zuwendungen dabei mit N. N. bezeichnet werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Durchführungsbestimmungen

Die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen erlässt der Generalvikar.

6.2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. 1. 2019 in Kraft.

Zugleich treten alle entgegenstehenden diözesanen Bestimmungen außer Kraft, insbesondere:

- Gesetz betreffend die „Regelungen für die Zelebration von Messfeiern und für Stolgebühren“ vom 15. 3. 1982, KA 1982, zuletzt geändert am 13. Dezember 2001 in KA 2002, Nr. 23.
 - o Grundsätzliche Hinweise, Ziffer 2, Satz 4 und 5
 - o Besondere Regelungen, Abschnitt I., Ziffer 3.
- „Gesetz über das Verfahren bei Annahme, Verwendung und Verwaltung von Messstipendien“ vom 16. März


1999, KA 1999, Nr. 73., zuletzt geändert zum 1. Januar 2002 im KA 2001, Nr. 150.

- „Gesetz über die Abhaltung, Verwaltung und Verwendung von Kirchenkollekten, Sammlungen und Spenden“ vom 28. August 2000, KA 2000, Nr. 109., geändert am 26. November 2001 im KA 2002, Nr. 24., nebst den „Ergänzungen“ vom 12. November 2002 im KA 2002, Nr. 249.

Die den Jahresabschluss der Kirchengemeinden betreffenden Regelungen sind erstmals für den Jahresabschluss zum 31. 12. 2019 anzuwenden.

Paderborn, den 19. 11. 2018

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 6.1/2524/1

Personalnachrichten

Nr. 152. Personalchronik

Verfügungen des Erzbischofs

Ernennungen

Barkey, Friedrich, Pfarrer in Witten, St. Marien, zusätzlich zum Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Dr. Bredeck, Michael, Msgr., Domvikar, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben sowie unter Entpflichtung als Projektleiter Bistumsentwicklung und als Ordinariatsrat zum Wirklichen Geistlichen Rat: 27.7./1.9.2018

Gudermann, Markus, Pfarrer in Warstein, St. Pankratius, zusätzlich zum Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Iwan, Hans-Peter, Pfarrer in Schwerte, St. Marien, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Unna: 1.9.2018

DDr. Jacobs, Markus, Pfarrer, zum Pfarrer in Detmold, Heilig Kreuz: 1.2./4.9.2018

Karsten, Michael, Pfarrer in Oerlinghausen, zusätzlich zum Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Lippe-West: 3.8./1.10.2018

Kenzorra, Stefan, Vikar, unter Beibehaltung der sonstigen Aufgaben zur Leitung der Diözesanstelle Berufungspastoral: 27.8./1.10.2018

Liehr, Ulrich, Domvikar, zum Pfarrer in Lippetal: 15.1./4.9.2018

Mandelkow, Paul, Dechant, Pfarrer in Unna, zusätzlich für weitere fünf Jahre zum Dechanten für das Dekanat Unna: 1.9.2018

Neudenberger, Thorsten, Pastor, Pfarradministrator in Bergkamen, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Unna: 1.9.2018

Dr. Rohde, Andreas, Pastor, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben sowie unter Entpflichtung als Leiter der Diözesanstelle Berufungspastoral zusätzlich zur Mitarbeit in der Diözesanstelle Berufungspastoral: 27.8./1.10.2018

Stadermann, Markus, Vizeoffizial, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben zusätzlich zum Domvikar am Hohen Dom zu Paderborn: 12.10./1.11.2018

Entpflichtungen

Dr. Best, Gerhard, Dechant, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben als Pfarrer in Lippetal: 15.1./1.9.2018

Götze, Bernd, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Rüthen, als Pfarrverwalter in Altenrüthen, Hoinkhausen, Kallenhardt, Langenstraße und Meiste, als Verwalter in Drewer, Menzel und Oestereiden sowie als Leiter des Pastoralverbundes Rüthen: 26.6./1.11.2018

Liehr, Ulrich, als Erzbischöflicher Kaplan und Geheimssekretär sowie als Domvikar am Hohen Dom zu Paderborn: 15.1./1.9.2018

Versetzungen in den endgültigen Ruhestand

Fabian, Wolfgang, Pfarrer, als Pfarradministrator in Möhnese: 21.3./1.11.2018

Geißen, Friedhelm, Pfarrer, als Pastor im Pastoralverbund Soest: 28.11.2017/1.10.2018

DDr. Hattrup, Dieter, als Professor ad personam der Dogmatik und Dogmengeschichte an der Theologischen Fakultät Paderborn: 10.9./1.10.2018

Kanty, Czeslaw, als Pastor im Pastoralverbund Cran-ge: 26.6./1.11.2018

Michel, Hans-Dieter, Prälat, als Bischöflicher Beauftragter für die Ständigen Diakone im Erzbistum Paderborn: 25.7./1.10.2018

Szymanski, Adam, Pastor i. e. R.: 2.8./1.9.2018

Dr. Werner, Wolfgang, Professor i. R., als Subsidiar im Pastoralverbund Olpe: 5.9./1.10.2018

Verfügungen des Generalvikars

Ernennungen/Beauftragungen

Abeler, Norbert, Pfarrer, deutschsprachiger Seelsorger in Lissabon, Porto und Fatima, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Nördliches Siegerland: 31.7./2.10.2018

Albert, Christian, Vikar in Stukenbrock, St. Johannes Bapt., zum Vikar in Wenden und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Wendener Land: 11.1./13.08.2018

Althaus, st. Diakon im Pastoralverbund Warstein, mit den Aufgaben eines hauptberuflichen Diakons im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Dr. Anoka, Victor (Ahiara/Nigeria), Seelsorger im Pastoralverbund Bad Salzuflen-Schötmar, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Lippe-West: 1.8./1.10.2018

Berkenkopf, Stephan, Pastor im Pastoralverbund Bad Wildungen-Waldeck, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Mindener Land: 29.5./1.10.2018

Dr. Best, Gerhard, Domkapitular, Dechant, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben zur Mitarbeit in der Wallfahrtsseelsorge in Werl: 3.8./1.9.2018

Bronstert, Ralf Hubert, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Möhnetal, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Dzialdowski, Lothar, st. Diakon, Mitarbeiter in der Anstaltsseelsorge in der Justizvollzugsanstalt Detmold, zusätzlich zur Mitarbeit in der Anstaltsseelsorge in der Justizvollzugsanstalt Bielefeld-Senne: 12.6./1.9.2018

P. Earnest, Elgan OCD, Seelsorger in Werl, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Salzkotten: 3.8.2018

P. Earnest, Elgan OCD, Seelsorger im Pastoralen Raum Pastoralverbund Salzkotten, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Am Hager Kreuz: 3.8./1.11.2018

Dr. Ernst, Norbert (Fulda), Pfarrer, zum Geistlichen Rektor im Christlichen Bildungswerk „Die Hegge“: 26.6./1.10.2018

Fischer, Paul, st. Diakon im Pastoralverbund Witten-Mitte, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons

mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Friedrich, Marcelo, Krankenhauspfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Dr. Grenner, Karl Heinz, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Gröne, Christian, Pfarrer, Pastor in Witten, Heiligste Dreifaltigkeit, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

DDr. Hattrup, Dieter, Professor ad personam der Dogmatik und Dogmengeschichte an der Theologischen Fakultät Paderborn, zusätzlich zum Subsidiar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Büren: 27.8./1.9.2018

Heers, Josef, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Möhnetal, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Heine, Winfried, st. Diakon im Pastoralverbund Möhnetal, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Holtgreve, Winfried, unter Aufrechterhaltung der Ernennung zum Krankenhauspfarrer im St. Marien-Hospital Witten sowie unter Entpflichtung der sonstigen Aufgaben zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Hülseweh, Jürgen, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Bad Salzuflen-Schötmar, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Lippe-West: 3.8./1.10.2018

DDr. Jacobs, Markus, Pfarrer in Detmold, Heilig Kreuz, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Lemgo, zum Verwalter in Augustdorf, Detmold, St. Marien, Bartrup, Bösingfeld und Hohenhausen sowie zum Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Lippe-Detmold: 1.2./4.9.2018

P. Joseph, Geo OSJ, Seelsorger in Welper, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Wünnenberg: 31.7./1.8.2018

Jung, Andreas, Pastor, Seelsorger in Witten, Heiligste Dreifaltigkeit, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Junk, Ansbart, Pastor, Seelsorger in Marienmünster, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Am Phoenixsee sowie zusätzlich mit der Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt Schwerte: 23.5./1.10.2018

Kantor, Jacek (Tarnów/Polen), Vikar in Dahlbruch (Koppel), zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Am Hager Kreuz: 26.4./1.8.2018

Karas, Josip (Sisak/Kroatien), Pastor, zum Leiter der missio cum cura animarum für die Gläubigen der kroatischen Sprache im Bezirk Bielefeld: 27.8./1.9.2018

Dr. Kattassery Thoman, Nixon (Kottapuram/Kerala/Indien), Vikar, Seelsorger in Welper, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Wünnenberg: 31.7./1.8.2018

Kendzorra, Stefan, Vikar in Iserlohn, zum Vikar in Arnberg, St. Laurentius sowie zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Arnberg und zur Mitarbeit in der Diözesanstelle Berufungspastoral: 24.4./1.7.2018

Klimanek, Dariusz, Vikar in Anröchte, zum Vikar in Wanne und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit in den Pastoralverbänden Crange, Wanne und Eickel-Holsterhausen: 23.5./1.7.2018

Koczy, Adrian, st. Diakon im Pastoralverbund Bad Salzuflen-Schötmar, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Lippe-West: 1.8./1.10.2018

Kompalka, Peter, st. Diakon im Pastoralverbund Witten-Mitte, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Kreutzmann, Andreas, Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Mindener Land, zum Diözesanbeauftragten für die Ständigen Diakone im Erzbistum Paderborn und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Borchen: 3.8./1.10.2018

Kutrieb, Jörg, Pastor, Vikar in Wenden, zum Pastor in Werl: 15.5./6.8.2018

Lambrecht, Mike, Vikar in Wenden, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Delbrück-Hövelhof: 25.4./14.8.2018

Lange, Andreas, st. Diakon im Pastoralverbund Witten-Ruhrthal, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Lieshout, Raoul van (Roermond/Niederlande), Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Möhnetal, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

P. Lipiec, Edward CR, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.10.2018

Loik, Wilfried, Pastor im Pastoralverbund Marsberg, zum Pastor im Pastoralverbund Hüttental-Freudenberg und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Hospiz St. Marien auf der Eremitage: 22.5./1.9.2018

Ogorzelski, Roland, st. Diakon a. D., mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Corvey: 30.8.2018

Pieofke, Norbert, st. Diakon in Witten, Heiligste Dreifaltigkeit, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Sauerwald, Josef, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Schannath, Friedhelm, st. Diakon im Pastoralverbund Warstein, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Schierbaum, Hans-Otto, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Witten-Mitte, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Schrage, Werner, st. Diakon im Pastoralverbund Olpe, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Wendener Land: 18.7./1.10.2018

Schröder, Lukas, unter Aufrechterhaltung der Ernennung zum Vikar in Warstein, St. Pankratius sowie unter Entpflichtung der sonstigen Aufgaben zusätzlich zur seel-

sorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Warstein: 3.9./9.9.2018

Schulte, Wilhelm-Friedrich, Msgr., Dekan, Seelsorger in der Justizvollzugsanstalt Bielefeld-Brackwede, zum Pastor im Pastoralverbund Geseke: 15.5./1.11.2018

Schwarz, Helmut, st. Diakon im Pastoralverbund Witten-Ruhrthal: mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Sofka, Andreas, unter Aufrechterhaltung der Ernennung zum Vikar in Bad Salzuflen sowie unter Entpflichtung als Seelsorger in den Pastoralverbänden Lippe-West und Bad Salzuflen-Schötmar zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Lippe-West: 1.8./1.10.2018

Thaikkadan, John Paul (Trichur/Indien), Vikar, Seelsorger in Welver, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Paderborn Nord-Ost-West: 31.7./1.8.2018

P. Wanner, Cornelius OSB, zum Pastor im Pastoralverbund Soest sowie in Bad Sassendorf und Möhnesee: 27.6./1.9.2018

Dr. Werner, Wolfgang, Professor i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Olpe: 1.10.2018

Wiese, Claus, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Hagen-Mitte-West, im Pastoralverbund Witten-Mitte, im Pastoralverbund Witten-Ruhrthal sowie in Witten, Heiligste Dreifaltigkeit: 27.2./1.8.2018

Wiese, Claus, Pfarrer i. R., unter Aufrechterhaltung der Ernennung zum Subsidar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Hagen-Mitte-West zum Subsidar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Wlodarczyk, Tomasz (Gdansk/Polen), Vikar, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Paderborn Mitte-Süd: 17.4./1.8.2018

P. Zaranski, Kasimir-Josef CR, Pastor im Pastoralverbund Witten-Mitte, zum Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 26.7./1.9.2018

Entpflichtungen

Bogdoll, Hans-Joachim, Pastor, als Subsidar im Pastoralen Raum Pastoralverbund Wendener Land: 27.8./1.11.2018

Fussy, Klaus, Dechant, Pastor im Pastoralverbund Bielefeld-Ost, als Pfarrverwalter in Detmold, Heilig Kreuz und Lemgo, als Verwalter in Augustdorf, Bartrup, Bösingfeld, Detmold, St. Marien und Hohenhausen sowie als Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Detmold: 1.2./1.9.2018

P. Puthenvila, Yesudasan OCD, als Seelsorger im Pastoralen Raum Pastoralverbund Am Hagener Kreuz: 3.7./1.9.2018

Rako, Slavko (Split-Makarska/Kroatien), Pastor, als Leiter der katholischen kroatischen Mission Bezirk Bielefeld sowie zur seelsorglichen Betreuung der Gläubigen der kroatischen Sprache im Dekanat Lippstadt-Rüthen: 17.8./1.9.2018

Schulte, Wilhelm-Friedrich, Msgr., Dekan in der Justizvollzugsanstalt Bielefeld-Brackwede, als Diözesanbeauf-

tragter für die Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten im Erzbistum Paderborn: 19.4./1.11.2018

Beurlaubung/Freistellung

Schröder, Lukas, Vikar, unter Aufrechterhaltung der sonstigen Aufgaben zum Weiterstudium an der Theologischen Fakultät Paderborn: 3.8./1.10.2018

Todesfälle

Werner, Karl-Christoph (Magdeburg, fr. Paderborn), Pfarrer, zuletzt Pfarrer in Weißenfels, geboren 26. Juli 1952 in Zeitz, geweiht 20. Juni 1981 in Magdeburg, gestorben 12. August 2018 in Indonesien, Grab in Weißenfels

Baum, Wolfgang (Magdeburg, fr. Paderborn), Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Gräfenhainichen, geboren 26. September 1949 in Wittenberg, geweiht 18. Juni 1983 in Magdeburg, gestorben 31. August 2018, Grab in Bad Schmiedeberg

Schmidt, Wolfgang, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Schloß Neuhaus, St. Joseph und anschließend Pfarrvikar in Sürenheide, geboren 27. Dezember 1935 in Brackwede, geweiht 26. Juli 1962 in Paderborn, gestorben 3. September 2018 in Bielefeld, Grab in Brackwede (kath. Friedhof, Brackweder Str. 32, Priestergruft)

Fries, Dietmar, Pastor i. R., früher Religionslehrer an den Höheren Schulen in Geseke und Erwitte und anschließend Seelsorger in Bad Meinberg, geboren 2. Oktober 1934 in Breslau-Carlowitz, geweiht 26. Juli 1961 in Paderborn, gestorben 16. September 2018 in Detmold, Grab in Detmold-Heiligenkirchen

Hengsbach, Paul, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Langenberg, geboren 28. November 1927 in Velmede, geweiht 6. August 1952 in Paderborn, gestorben 4. November 2018 in Paderborn, Grab in Langenberg (Priestergruft)

Schütte, Guido, Ständiger Diakon, zuletzt Diakon im Pastoralen Raum Pastoralverbund Bad Driburg, geboren

10. März 1964 in Ahaus/Westf., geweiht 12. März 2005 in Paderborn, gestorben 8. November 2018, Grab in Neueneerse

Nr. 153. Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio)

Im Auftrag des Herrn Erzbischof Hans-Josef Becker wurden durch Weihbischof Hubert Berenbrinker am 24. November 2018 in der Mutterhauskirche des Hauses Maria Immaculata zu Paderborn unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat aufgenommen:

<i>Bauer, Matthias</i>	St. Marien, Freudenberg
<i>Kölber, Björn</i>	St. Martin, Bigge
<i>Krutmann, Christoph</i>	St. Joseph, Lendringsen
<i>Mainka, Krzysztof</i>	St. Bruno, Soest
<i>Majer-Leonhardt, Christian</i>	St. Patrokli, Soest
<i>Rosenkranz, Klaus</i>	St. Peter und Paul, Obermarsberg
<i>Saalmann, Stefan</i>	St. Paulus, Herford
<i>Sandbothe, Reinhard</i>	St. Johannes Nepomuk, Hövelhof

Nr. 154. Liturgische Beauftragungen

Im Auftrag des Herrn Erzbischof Hans-Josef Becker erteilte Herr Weihbischof Hubert Berenbrinker am 10. November 2018 in der Mutterhauskirche des Hauses Maria Immaculata zu Paderborn folgenden Kandidaten für den Ständigen Diakonat die Liturgischen Beauftragungen zum Lektorat und Akolythat:

<i>Bozem, Mathias</i>	St. Peter und Paul, Wormbach
<i>Franke, Jürgen</i>	St. Alexius, Benhausen
<i>Kilz, Dr. Gerhard</i>	St. Julian, Paderborn
<i>Stallein, Lambertus</i>	St. Johannes Baptist, Delbrück
<i>Spiegel, Carsten</i>	St. Laurentius, Erwitte

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 155. Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz für die Erzdiözese Paderborn (KDG-DVO)

Aufgrund des § 56 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz für die Erzdiözese Paderborn (KDG) vom 6. Januar 2018 (KA 2018, Nr. 23.) wird die folgende Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1

Verarbeitungstätigkeiten

§ 1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Kapitel 2

Datengeheimnis

§ 2 Belehrung und Verpflichtung auf das Datengeheimnis

§ 3 Inhalt der Verpflichtungserklärung

Kapitel 3

Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1

Grundsätze und Maßnahmen

§ 4 Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)

§ 5 Grundsätze der Verarbeitung

§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen

§ 7 Überprüfung

§ 8 Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

Abschnitt 2

Schutzbedarf und Risikoanalyse

§ 9 Einordnung in Datenschutzklassen

§ 10 Schutzniveau

§ 11 Datenschutzklasse I und Schutzniveau I

§ 12 Datenschutzklasse II und Schutzniveau II

§ 13 Datenschutzklasse III und Schutzniveau III

§ 14 Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

Kapitel 4

Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

§ 15 Maßnahmen des Verantwortlichen

§ 16 Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung

§ 17 Maßnahmen des Mitarbeiters

Kapitel 5

Besondere Gefahrenlagen

§ 18 Autorisierte Programme

§ 19 Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken

§ 20 Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken

§ 21 Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung

§ 22 Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung

§ 23 Passwortlisten der Systemverwaltung

§ 24 Übermittlung personenbezogener Daten per Fax

§ 25 Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten

§ 26 Kopier-/Scangeräte

Kapitel 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27 Übergangsbestimmungen

§ 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

Kapitel 1

Verarbeitungstätigkeiten

§ 1

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

(1) Das vom Verantwortlichen gemäß § 31 Absatz 1 bis Absatz 3 KDG zu führende Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten ist dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten, sofern ein solcher benannt wurde, vor Beginn der Verarbeitung von personenbezogenen Daten und auf entsprechende Anfrage der Datenschutzaufsicht auch dieser unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

(2) Für bereits zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Durchführungsverordnung erfolgende Verarbeitungstätigkeiten, für die noch kein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt wurde, gilt die Übergangsfrist des § 57 Absatz 4 KDG.

(3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 KDG zur Verfügung stellt, bildet dieses grundsätzlich den Mindeststandard.

(4) Nach den Vorschriften der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) bereits erstellte Verfah-

rensverzeichnisse sind in entsprechender Anwendung des § 57 Absatz 4 KDG den Vorgaben des § 31 KDG entsprechend bis zum 30.06.2019 anzupassen. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Das Verzeichnis ist bei jeder Veränderung eines Verfahrens zu aktualisieren. Im Übrigen ist es in regelmäßigen Abständen von höchstens zwei Jahren einer Überprüfung durch den Verantwortlichen zu unterziehen und bei Bedarf zu aktualisieren. Die Überprüfung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren (Dokumentenhistorie).

Kapitel 2

Datengeheimnis

§ 2

Belehrung und

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

(1) Zu den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen im Sinne des § 5 KDG gehören die in den Stellen gemäß § 3 Absatz 1 KDG Beschäftigten im Sinne des § 4 Ziffer 24. KDG sowie die dort ehrenamtlich tätigen Personen (Mitarbeiter im Sinne dieser Durchführungsverordnung, im Folgenden: Mitarbeiter¹).

(2) Durch geeignete Maßnahmen sind die Mitarbeiter mit den Vorschriften des KDG sowie den anderen für ihre Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften vertraut zu machen. Dies geschieht im Wesentlichen durch Hinweis auf die für den Aufgabenbereich der Person wesentlichen Grundsätze und Erfordernisse und im Übrigen durch Bekanntgabe der entsprechenden Regelungstexte in der jeweils gültigen Fassung. Das KDG und diese Durchführungsverordnung sowie die sonstigen Datenschutzvorschriften werden zur Einsichtnahme und etwaigen Ausleihe bereitgehalten oder elektronisch zur Verfügung gestellt; dies ist den Mitarbeitern in geeigneter Weise mitzuteilen.

(3) Ferner sind die Mitarbeiter zu belehren über

a) die Verpflichtung zur Beachtung der in Absatz 2 genannten Vorschriften bei der Verarbeitung personenbezogener Daten,

b) mögliche rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG und andere für ihre Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften,

c) das Fortbestehen des Datengeheimnisses nach Beendigung der Tätigkeit bei der Datenverarbeitung.

(4) Bei einer wesentlichen Änderung des KDG oder anderer für die Tätigkeit der Mitarbeiter geltender Datenschutzvorschriften sowie bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit durch den Mitarbeiter hat insoweit eine erneute Belehrung zu erfolgen.

(5) Die Mitarbeiter haben in nachweisbar dokumentierter Form eine Verpflichtungserklärung gemäß § 3 abzugeben. Diese Verpflichtungserklärung wird zu der Personalakte bzw. den Unterlagen des jeweiligen Mitarbeiters genommen. Dieser erhält eine Ausfertigung der Erklärung.

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt mit ein.

(6) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Verantwortlichen oder einen von ihm Beauftragten.

§ 3

Inhalt der Verpflichtungserklärung

(1) Die gemäß § 2 Absatz 5 nachweisbar zu dokumentierende Verpflichtungserklärung des Mitarbeiters gemäß § 5 Satz 2 KDG hat zum Inhalt

a) Angaben zur Identifizierung des Mitarbeiters (Vorname, Zuname, Beschäftigungsdienststelle, Personalnummer sowie, sofern Personalnummer nicht vorhanden, Geburtsdatum und Anschrift),

b) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter auf die für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen und im Übrigen auf die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen in den jeweils geltenden Fassungen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme und Ausleihe dieser Texte hingewiesen wurde,

c) die Verpflichtung des Mitarbeiters, das KDG und andere für seine Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften in den jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten,

d) die Bestätigung, dass der Mitarbeiter über rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG sowie gegen sonstige für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltende Bestimmungen belehrt wurde.

(2) Die Verpflichtungserklärung ist von dem Mitarbeiter unter Angabe des Ortes und des Datums der Unterschriftsleistung zu unterzeichnen oder auf eine andere dem Verfahren angemessene Weise zu signieren.

(3) Sofern die zuständige Datenschutzaufsicht ein Muster einer Verpflichtungserklärung zur Verfügung stellt, bildet dieses den Mindeststandard. Bisherige Verpflichtungserklärungen nach § 4 KDO bleiben wirksam.

Kapitel 3

Technische und organisatorische Maßnahmen

Abschnitt 1

Grundsätze und Maßnahmen

§ 4

Begriffsbestimmungen (IT-Systeme, Lesbarkeit)

(1) IT-Systeme im Sinne dieser Durchführungsverordnung sind alle elektronischen Geräte und Softwarelösungen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Elektronische Geräte können als Einzelgerät oder in Verbindung mit anderen IT-Systemen (Netzwerken) bzw. anderen Systemen als Datenverarbeitungsanlage installiert sein. Softwarelösungen sind Programme, die auf elektronischen Geräten eingerichtet oder über Netzwerke abrufbar sind.

(2) Unter den Begriff „IT-Systeme“ fallen insbesondere auch mobile Geräte und Datenträger (z. B. Notebooks, Smartphones, Tabletcomputer, Mobiltelefone, externe Speicher); ferner Drucker, Faxgeräte, IP-Telefone, Scanner und Multifunktionsgeräte, die Scanner-, Drucker-, Kopierer- und/oder Faxfunktionalität beinhalten.

(3) Unter Lesbarkeit im Sinne dieser Durchführungsverordnung ist die Möglichkeit zur vollständigen oder teilweisen Wiedergabe des Informationsgehalts von personenbezogenen Daten zu verstehen.

§ 5

Grundsätze der Verarbeitung

(1) Der Verantwortliche hat sicherzustellen, dass bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch innerbetriebliche Organisation und mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen die Einhaltung des Datenschutzes gewährleistet wird.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf IT-Systemen darf erst erfolgen, wenn der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter die nach dem KDG und dieser Durchführungsverordnung erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz dieser Daten getroffen haben.

§ 6

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Je nach der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten sind unter Berücksichtigung von §§ 26 und 27 KDG angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind,

a) zu verhindern, dass unberechtigt Rückschlüsse auf eine bestimmte Person gezogen werden können (z. B. durch Pseudonymisierung oder Anonymisierung personenbezogener Daten),

b) einen wirksamen Schutz gegen eine unberechtigte Verarbeitung personenbezogener Daten insbesondere während ihres Übertragungsvorgangs herzustellen (z. B. durch Verschlüsselung mit geeigneten Verschlüsselungsverfahren),

c) die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste zum Schutz vor unberechtigter Verarbeitung auf Dauer zu gewährleisten und dadurch Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten in angemessenem Umfang vorzubeugen,

d) im Fall eines physischen oder technischen Zwischenfalls die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen rasch wiederherzustellen (Wiederherstellung).

(2) Im Einzelnen sind für die Verarbeitung personenbezogener Daten in elektronischer Form insbesondere folgende Maßnahmen zu treffen:

a) Unbefugten ist der Zutritt zu IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle).

b) Es ist zu verhindern, dass IT-Systeme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle).

c) Die zur Benutzung eines IT-Systems Berechtigten dürfen ausschließlich auf die ihrer Zuständigkeit unterliegenden personenbezogenen Daten zugreifen können; personenbezogene Daten dürfen nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden (Zugriffskontrolle).

d) Personenbezogene Daten sind auch während ihrer elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträgern gegen un-

befugtes Auslesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen durch geeignete Maßnahmen zu schützen.

e) Es muss überprüft und festgestellt werden können, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung erfolgt (Weitergabekontrolle). Werden personenbezogene Daten außerhalb der vorgesehenen Datenübertragung weitergegeben, ist dies zu protokollieren.

f) Es ist grundsätzlich sicherzustellen, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in IT-Systemen verarbeitet worden sind (Eingabekontrolle). Die Eingabekontrolle umfasst unbeschadet der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens einen Zeitraum von sechs Monaten.

g) Personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, dürfen nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden (Auftragskontrolle).

h) Es ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle).

i) Es ist zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden (Trennungsgebot).

j) Im Netzwerk- und im Einzelplatzbetrieb ist eine abgestufte Rechteverwaltung erforderlich. Anwender- und Administrationsrechte sind zu trennen.

(3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Verarbeitung personenbezogener Daten in nicht automatisierter Form sowie für die Verarbeitung personenbezogener Daten außerhalb der dienstlichen Räumlichkeiten, insbesondere bei Telearbeit.

§ 7

Überprüfung

(1) Zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung sind die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen durch den Verantwortlichen regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren, auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Zu diesem Zweck ist ein für die jeweilige kirchliche Stelle geeignetes und angemessenes Verfahren zu entwickeln, welches eine verlässliche Bewertung des Ist-Zustandes und eine zweckmäßige Anpassung an den aktuellen Stand der Technik erlaubt.

(2) Insbesondere die Vorlage eines anerkannten Zertifikats gemäß § 26 Absatz 4 KDG durch den Verantwortlichen ist als Nachweis zulässig.

(3) Die Überprüfung nach Absatz 1 ist zu dokumentieren.

(4) Für den Fall der Auftragsverarbeitung gilt § 15 Absatz 5.

§ 8

Verarbeitung von Meldedaten in kirchlichen Rechenzentren

(1) Werden personenbezogene Daten aus den Melderegistern der kommunalen Meldebehörden in kirchlichen Rechenzentren verarbeitet, so orientieren sich die von diesen zu treffenden Schutzmaßnahmen an den jeweils geltenden BSI-IT-Grundschutzkatalogen oder vergleichbaren Veröffentlichungen des Bundesamtes für Sicher-

heit in der Informationstechnik (BSI). Abweichend von Satz 1 kann auch eine Orientierung an anderen Regelungen erfolgen, die einen vergleichbaren Schutzstandard gewährleisten (insbesondere ISO 27001 auf Basis IT-Grundschutz).

(2) Rechenzentren im Sinne dieser Vorschrift sind die für den Betrieb von größeren, zentral in mehreren Dienststellen eingesetzten Informations- und Kommunikationssystemen erforderlichen Einrichtungen.

Abschnitt 2

Schutzbedarf und Risikoanalyse

§ 9

Einordnung in Datenschutzzklassen

(1) Der Schutzbedarf personenbezogener Daten ist vom Verantwortlichen anhand einer Risikoanalyse festzustellen.

(2) Für eine Analyse der möglichen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden sind, sind objektive Kriterien zu entwickeln und anzuwenden. Hierzu zählen insbesondere die Eintrittswahrscheinlichkeit und die Schwere eines Schadens für die betroffene Person. Zu berücksichtigen sind auch Risiken, die durch – auch unbeabsichtigte oder unrechtmäßige – Vernichtung, durch Verlust, Veränderung, unbefugte Offenlegung von oder unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten entstehen.

(3) Unter Berücksichtigung der Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten und des Ausmaßes der möglichen Gefährdung personenbezogener Daten hat eine Einordnung in eine der in §§ 11 bis 13 genannten drei Datenschutzzklassen zu erfolgen.

(4) Bei der Einordnung personenbezogener Daten in eine Datenschutzzklasse sind auch der Zusammenhang mit anderen gespeicherten Daten, der Zweck ihrer Verarbeitung und das anzunehmende Interesse an einer missbräuchlichen Verwendung der Daten zu berücksichtigen.

(5) Die Einordnung erfolgt durch den Verantwortlichen; sie soll in der Regel bei Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten vorgenommen werden. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte soll angehört werden.

(6) In begründeten Einzelfällen kann der Verantwortliche eine abweichende Einordnung vornehmen. Die Gründe sind zu dokumentieren. Erfolgt eine Einordnung in eine niedrigere Datenschutzzklasse, ist zuvor der betriebliche Datenschutzbeauftragte anzuhören.

(7) Erfolgt keine Einordnung, gilt automatisch die Datenschutzzklasse III, sofern nicht die Voraussetzungen des § 14 vorliegen.

§ 10

Schutzniveau

(1) Die Einordnung in eine der nachfolgend genannten Datenschutzzklassen erfordert die Einhaltung des dieser Datenschutzzklasse entsprechenden Schutzniveaus.

(2) Erfolgt die Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter, ist der Verantwortliche verpflichtet, sich in geeigneter Weise, insbesondere durch persönliche Überprüfung oder Vorlage von Nachweisen, von dem Bestehen

des der jeweiligen Datenschutzklasse entsprechenden Schutzniveaus zu überzeugen.

§ 11

Datenschutzklasse I und Schutzniveau I

(1) Der Datenschutzklasse I unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerke sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen.

(2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse I einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau I zu definieren. Dieses setzt voraus, dass mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

a) Das IT-System, auf dem die schützenswerten personenbezogenen Daten abgelegt sind, ist nicht frei zugänglich; es befindet sich z. B. in einem abschließbaren Gebäude oder unter ständiger Aufsicht.

b) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes oder unter Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.

c) Sicherungskopien der Datenbestände sind verschlossen aufzubewahren.

d) Vor der Weitergabe eines IT-Systems, insbesondere eines Datenträgers, für einen anderen Einsatzzweck sind die auf ihm befindlichen Daten so zu löschen, dass ihre Lesbarkeit und ihre Wiederherstellung ausgeschlossen sind.

e) Nicht öffentlich verfügbare Daten werden nur dann weitergegeben, wenn sie durch geeignete Schutzmaßnahmen geschützt sind. Die Art und Weise des Schutzes ist vor Ort zu definieren.

§ 12

Datenschutzklasse II und Schutzniveau II

(1) Der Datenschutzklasse II unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z. B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten.

(2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse II einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau II zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau I mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

a) Die Anmeldung am IT-System ist nur nach Eingabe eines geeigneten benutzerdefinierten Kennwortes möglich, dessen Erneuerung in regelmäßigen Abständen möglichst systemseitig vorgesehen werden muss. Alternativ ist die Verwendung eines anderen, dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechenden Authentifizierungsverfahrens möglich.

b) Das Starten des IT-Systems darf nur mit dem dafür bereitgestellten Betriebssystem erfolgen.

c) Sicherungskopien und Ausdrucke der Datenbestände sind vor Fremdzugriff und vor der gleichzeitigen Vernichtung mit den Originaldaten zu schützen.

d) Die Daten der Schutzklasse II sind auf zentralen Systemen in besonders gegen unbefugten Zutritt gesicherten Räumen zu speichern, sofern keine begründeten Ausnahmefälle gegeben sind. Diese sind schriftlich dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu melden. Die jeweils beteiligten IT-Systeme sind dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen zu schützen. Eine Speicherung auf anderen IT-Systemen darf nur erfolgen, wenn diese mit einem geeigneten Zugriffsschutz ausgestattet sind.

e) Die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks (auch über automatisierte Schnittstellen) hat grundsätzlich verschlüsselt zu erfolgen. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.

§ 13

Datenschutzklasse III und Schutzniveau III

(1) Der Datenschutzklasse III unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören insbesondere die besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß § 4 Ziffer 2. KDG sowie Daten über strafbare Handlungen, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinarentscheidungen und Namens- und Adressangaben mit Sperrvermerken.

(2) Zum Schutz der in die Datenschutzklasse III einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau III zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau II mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

a) Ist es aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich, dass Daten der Datenschutzklasse III auf mobilen Geräten im Sinne des § 4 Absatz 2 oder Datenträgern gespeichert werden, sind diese Daten nur verschlüsselt abzuspeichern. Das Verschlüsselungsverfahren ist dem aktuellen Stand der Technik und dem jeweiligen Sicherheitsbedarf entsprechend angemessen auszuwählen.

b) Eine langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten ist sicherzustellen. So müssen z. B. bei verschlüsselten Daten die Sicherheit des Schlüssels und die erforderliche Entschlüsselung auch in dem nach § 16 Absatz 1 zu erstellenden Datensicherungskonzept berücksichtigt werden.

§ 14

Umgang mit personenbezogenen Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen

(1) Personenbezogene Daten, die dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen, sind in besonders hohem Maße schutzbedürftig. Ihre Ausspähung oder Verlautbarung würde dem Vertrauen in die Verschwiegenheit katholischer Dienststellen und Einrichtungen schweren Schaden zufügen.

(2) Das Beichtgeheimnis nach cc. 983 ff. CIC ist zu wahren; personenbezogene Daten, die dem Beichtgeheimnis unterliegen, dürfen nicht verarbeitet werden.

(3) Personenbezogene Daten, die, ohne Gegenstand eines Beichtgeheimnisses nach cc. 983 ff. CIC zu sein, dem Seelsorgegeheimnis unterliegen, dürfen nur verarbeitet werden, wenn dem besonderen Schutzniveau an-

gepasste, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen werden.

(4) Eine Maßnahme im Sinne des Absatz 3 kann, wenn die Verarbeitung auf IT-Systemen erfolgt, insbesondere die Unterhaltung eines eigenen Servers bzw. einer eigenen Datenablage in einem Netzwerk ohne externe Datenverbindung sein. Auch die verschlüsselte Abspeicherung der personenbezogenen Daten auf einem externen Datenträger, der außerhalb der Dienstzeiten in einem abgeschlossenen Tresor gelagert wird, kann eine geeignete technische und organisatorische Maßnahme darstellen.

(5) Erfolgt die Seelsorge im Rahmen einer Online-Beratung und ist insofern eine externe Anbindung unumgänglich, sind geeignete, erforderlichenfalls über das Schutzniveau der Datenschutzklasse III hinausgehende technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen.

(6) Die Absätze 3 bis 5 gelten auch für personenbezogene Daten, die in vergleichbarer Weise schutzbedürftig sind.

Kapitel 4

Maßnahmen des Verantwortlichen und des Mitarbeiters

§ 15

Maßnahmen des Verantwortlichen

(1) Verantwortlicher ist gemäß § 4 Nr. 9. KDG die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

(2) Ihm obliegt die Risikoanalyse zur Feststellung des Schutzbedarfs (§ 9 Absatz 1) sowie die zutreffende Einordnung der jeweiligen Daten in die Datenschutzklassen (§ 9 Absatz 6).

(3) Der Verantwortliche klärt seine Mitarbeiter über Gefahren und Risiken auf, die insbesondere aus der Nutzung eines IT-Systems erwachsen können.

(4) Der Verantwortliche stellt sicher, dass ein Konzept zur datenschutzrechtlichen Ausgestaltung der IT-Systeme (Datenschutzkonzept) erstellt und umgesetzt wird.

(5) Erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten durch einen Auftragsverarbeiter, so ist der Verantwortliche verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragsverarbeiters regelmäßig, mindestens jedoch im Abstand von jeweils zwei Jahren, auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und dies zu dokumentieren. Bei Vorlage eines anerkannten Zertifikats durch den Auftragsverarbeiter gemäß § 29 Absatz 6 KDG kann auf eine Prüfung verzichtet werden.

(6) Der Verantwortliche kann, unbeschadet seiner Verantwortlichkeit, seine Aufgaben und Befugnisse nach dieser Durchführungsverordnung durch schriftliche Anordnung auf geeignete Mitarbeiter übertragen. Eine Übertragung auf den betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist ausgeschlossen.

§ 16

Maßnahmen des Verantwortlichen zur Datensicherung

(1) Der Verantwortliche hat ein Datensicherungskonzept zu erstellen und entsprechend umzusetzen. Dabei

ist die langfristige Lesbarkeit der zu speichernden Daten in der Datensicherung anzustreben.

(2) Zum Schutz personenbezogener Daten vor Verlust sind regelmäßige Datensicherungen erforderlich. Dabei sind u. a. folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:

a) Soweit eine dauerhafte Lesbarkeit der Daten im Sinne des § 4 Absatz 3 nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, sind Sicherungskopien der verwendeten Programme in allen verwendeten Versionen anzulegen und von den Originaldatenträgern der Programme und den übrigen Datenträgern getrennt aufzubewahren.

b) Die Datensicherung soll in Umfang und Zeitabstand anhand der entstehenden Auswirkungen eines Verlustes der Daten festgelegt werden.

(3) Unabhängig von der Einteilung in Datenschutzklassen sind geeignete technische Abwehrmaßnahmen gegen Angriffe und den Befall von Schadsoftware z. B. durch den Einsatz aktueller Sicherheitstechnik wie Virens Scanner, Firewall-Technologien und eines regelmäßigen Patch-Managements (geplante Systemaktualisierungen) vorzunehmen.

§ 17

Maßnahmen des Mitarbeiters

Unbeschadet der Aufgaben des Verantwortlichen im Sinne des § 4 Ziffer 9. KDG trägt jeder Mitarbeiter die Verantwortung für die datenschutzkonforme Ausübung seiner Tätigkeit. Es ist ihm untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zweck zu verarbeiten.

Kapitel 5

Besondere Gefahrenlagen

§ 18

Autorisierte Programme

Auf dienstlichen IT-Systemen dürfen ausschließlich vom Verantwortlichen autorisierte Programme und Kommunikationstechnologien verwendet werden.

§ 19

Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken

Die Nutzung dienstlicher IT-Systeme zu auch privaten Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen regelt der Verantwortliche unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen.

§ 20

Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten IT-Systemen zu dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Sie kann als Ausnahme von dem Verantwortlichen unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen zugelassen werden.

(2) Die Zulassung erfolgt schriftlich und beinhaltet mindestens

a) die Angabe der Gründe, aus denen die Nutzung des privaten IT-Systems erforderlich ist,

b) eine Regelung über den Einsatz einer zentralisierten Verwaltung von Mobilgeräten (z. B. Mobile Device Management) auf dem privaten IT-System des Mitarbeiters,

c) das Recht des Verantwortlichen zur Löschung durch Fernzugriff aus wichtigem und unabweisbarem Grund; ein wichtiger und unabweisbarer Grund liegt insbesondere vor, wenn der Schutz personenbezogener Daten Dritter nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann,

d) eine jederzeitige Überprüfungsmöglichkeit des Verantwortlichen,

e) die Dauer der Nutzung des privaten IT-Systems für dienstliche Zwecke,

f) das Recht des Verantwortlichen festzulegen, welche Programme verwendet oder nicht verwendet werden dürfen sowie

g) die Verpflichtung zum Nachweis einer Löschung der zu dienstlichen Zwecken verarbeiteten personenbezogenen Daten, wenn die Freigabe der Nutzung des privaten IT-Systems endet, das IT-System weitergegeben oder verschrottet wird.

Ergänzend ist dem betreffenden Mitarbeiter eine spezifische Handlungsanweisung auszuhändigen, die Regelungen zur Nutzung des privaten IT-Systems enthält.

(3) Der Zugang von privaten IT-Systemen über sogenannte webbasierte Lösungen kann mit den Mitarbeitern vereinbart werden, soweit alle datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für eine sichere Nutzung gegeben sind.

(4) Die automatische Weiterleitung dienstlicher E-Mails auf private E-Mail-Konten ist in jedem Fall unzulässig.

§ 21

Externe Zugriffe, Auftragsverarbeitung

(1) Der Zugriff aus und von anderen IT-Systemen durch Externe (z. B. externe Dienstleister, externe Dienststellen) schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung von Daten. Derartige Zugriffe dürfen nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung erfolgen. Insbesondere mit Auftragsverarbeitern, die nicht den Regelungen des KDG unterfallen, ist grundsätzlich neben der Anwendung der EU-Datenschutzgrundverordnung die Anwendung des KDG zu vereinbaren.

(2) Bei Zugriffen durch Externe ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten und nicht nur vertraglich, sondern nach Möglichkeit auch technisch sicherzustellen, dass keine Kopien der personenbezogenen Datenbestände gefertigt werden können.

(3) Muss dem Externen bei Vornahme der Arbeiten ein Systemzugang eröffnet werden, ist dieser Zugang entweder zu befristen oder unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten zu deaktivieren. Im Zuge dieser Arbeiten vergebene Passwörter sind nach Beendigung der Arbeiten unverzüglich zu ändern.

(4) Bei der dauerhaften Inanspruchnahme von externen IT-Dienstleistern sind geeignete vergleichbare Regelungen zu treffen.

(5) Eine Fernwartung von IT-Systemen darf darüber hinaus nur erfolgen, wenn der Beginn aktiv seitens des Auftraggebers eingeleitet wurde und die Fernwartung systemseitig protokolliert wird.

(6) Die Verbringung von IT-Systemen mit Daten der Datenschutzklasse III zur Durchführung von Wartungsarbeiten in den Räumen eines Externen darf nur erfolgen, wenn die Durchführung der Wartungsarbeiten in eigenen Räumen nicht möglich ist und sie unter den Bedingungen einer Auftragsverarbeitung erfolgt.

§ 22

Verschrottung und Vernichtung von IT-Systemen, Abgabe von IT-Systemen zur weiteren Nutzung

(1) Bei der Verschrottung bzw. der Vernichtung von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, Faxgeräten und Druckern, sind den jeweiligen DIN-Normen entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, die die Lesbarkeit oder Wiederherstellbarkeit der Daten zuverlässig ausschließen. Dies gilt auch für den Fall der Abgabe von IT-Systemen, insbesondere Datenträgern, zur weiteren Nutzung.

(2) Absatz 1 gilt auch für die Verschrottung, Vernichtung oder Abgabe von privaten IT-Systemen, die gemäß § 20 zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.

§ 23

Passwortlisten der Systemverwaltung

Alle nicht zurücksetzbaren Passwörter (z. B. BIOS- und Administrationspasswörter) sind besonders gesichert aufzubewahren.

§ 24

Übermittlung personenbezogener Daten per Fax

Für die Übermittlung personenbezogener Daten per Fax gilt ergänzend zu den Vorschriften der §§ 5 ff.:

(1) Faxgeräte sind so aufzustellen und einzurichten, dass Unbefugte keine Kenntnis vom Inhalt eingehender oder übertragener Nachrichten erhalten können.

(2) Sowohl die per Fax übermittelten als auch die in Sende-/Empfangsprotokollen enthaltenen personenbezogenen Daten unterliegen dem Datenschutz. Protokolle sind entsprechend sorgfältig zu behandeln.

(3) Um eine datenschutzrechtlich unzulässige Übermittlung möglichst zu verhindern, ist bei Faxgeräten, die in Kommunikationsanlagen (Telefonanlagen) eingesetzt sind, eine Anrufumleitung und -weitschaltung auszuschließen.

(4) Daten der Datenschutzklassen II und III dürfen grundsätzlich nur unter Einhaltung zusätzlicher Sicherheitsvorkehrungen per Fax übertragen werden. So sind insbesondere mit dem Empfänger der Sendezeitpunkt und das Empfangsgerät abzustimmen, damit das Fax direkt entgegengenommen werden kann.

§ 25

Sonstige Formen der Übermittlung personenbezogener Daten

(1) E-Mails, die personenbezogene Daten der Datenschutzklasse II oder III enthalten, dürfen ausschließlich im Rahmen eines geschlossenen und gesicherten Netzwerks oder in verschlüsselter Form mit geeignetem Verschlüsselungsverfahren übermittelt werden.

(2) Eine Übermittlung personenbezogener Daten per E-Mail an Postfächer, auf die mehr als eine Person Zugriff haben (sog. Funktionspostfächer), ist in Fällen personen-

bezogener Daten der Datenschutzklassen II und III grundsätzlich nur zulässig, wenn durch vorherige Abstimmung mit dem Empfänger sichergestellt ist, dass ausschließlich autorisierte Personen Zugriff auf dieses Postfach haben.

(3) Für die Übermittlung von Video- und Sprachdaten insbesondere im Zusammenhang mit Video- und Telefonkonferenzen gilt Absatz 1 unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Technik entsprechend.

§ 26
Kopier-/Scangeräte

Bei Kopier-/Scangeräten mit eigener Speichereinheit ist sicherzustellen, dass ein Zugriff auf personenbezogene Daten durch unberechtigte Mitarbeiter oder sonstige Dritte nicht möglich ist.

Kapitel 6
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27
Übergangsbestimmungen

Soweit das KDG oder diese Durchführungsverordnung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen, sind die Regelungen dieser Durchführungsverordnung unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 31.12.2019 umzusetzen.

§ 28
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

(1) Diese Durchführungsverordnung tritt zum 1. März 2019 in Kraft.

(2) Zugleich treten

– die Verordnung zur Durchführung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO-Durchführungsverordnung – KDO-DVO) vom 13. Oktober 2015 (KA 2015, Nr. 135.),

– die Verwaltungsverordnung „Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik (IT-VVO)“ vom 15. Juli 2005 (KA 2005, Nr. 135.),

– die Verwaltungsverordnung zur Bestimmung der zuständigen Dienststelle im Sinn von § 5 Abs. 3 Satz 1 der Verwaltungsverordnung zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik (IT-VVO) vom 25. August 2006, (KA 2006, Nr. 115.) und

– die Verwaltungsverordnung „Telefaxverkehr mit Kirchengemeinden, Gemeindeverbänden und anderen der Aufsicht des Erzbistums unterliegenden kirchlichen Institutionen“ vom 11. Mai 1995 (KA 1995, Nr. 85.)

außer Kraft.

(3) Diese Durchführungsverordnung soll innerhalb von fünf Jahren ab Inkrafttreten überprüft werden.

Paderborn, den 29. November 2018

L. S.



Generalvikar

Gz.: 1.7/1551/6/26-2018

Nr. 156. Verwaltungsverordnung über die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bei Abschluss oder vertraglicher Änderung von Mietverträgen für Garagen und/oder Kfz-Stellplätze im nordrhein-westfälischen und im hessischen Anteil des Erzbistums Paderborn

Gemäß § 21 Absatz 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (GS S. 585) in Verbindung mit Artikel 7 Ziffer 3 der Geschäftsanweisung über die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden im nordrhein-westfälischen und hessischen Anteil der Erzdiözese Paderborn vom 19. Mai 1995 – Geschäftsanweisung – in der Fassung vom 29. Juli 2009 (KA 2009, Nr. 106; GV.NRW S. 818, SGV.NRW S. 2223) bedürfen Beschlüsse der Kirchenvorstände über Mietverträge,

- die unbefristet sind oder
- deren befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder
- deren Nutzungsentgelt auf das Jahr umgerechnet 15.000,00 EUR übersteigt

zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Für den Abschluss sowie die vertragliche Änderung von Mietverträgen für Garagen und/oder Kfz-Stellplätzen wird gemäß Artikel 8a der Geschäftsanweisung folgende Regelung getroffen:

§ 1
Vorausgenehmigung für den Abschluss und die vertragliche Änderung von Mietverträgen für Garagen und/oder Kfz-Stellplätze

Für Beschlüsse der Kirchenvorstände gemäß Artikel 7 Ziffer 3 der Geschäftsanweisung wird hiermit unter nachfolgenden Voraussetzungen die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt:

a) der Beschluss betrifft den Abschluss oder die vertragliche Änderung von Mietverträgen über Garagen und/oder Kfz-Stellplätze, die nicht im Zusammenhang mit der Vermietung einer Wohnung oder eines Gebäudes stehen;

b) der Mietzins beträgt im Einzelfall mindestens 20,00 EUR pro Monat sowie, auf das Jahr umgerechnet, insgesamt nicht mehr als 50.000,00 EUR;

c) der Vertragsabschluss oder die vertragliche Änderung erfolgt unter Verwendung gängiger oder in Anlehnung an gängige Vertragsmuster nach aktuellem Stand, wie z. B. Haus und Grund. Das Vertragswerk enthält keine Abweichungen/Sonderabreden zu Lasten der Vermieterin;

d) der Vertrag berücksichtigt die (ab spätestens 2021 geltende) Umsatzsteuerpflicht (siehe KA 2016, Stück 4, Nr. 54. und Stück 12, Nr. 171.) bzw. einen entsprechenden Vorbehalt;

e) sowohl der jeweilige Beschluss als auch die daraus resultierenden Willenserklärungen des Kirchenvorstandes entsprechen den formalen Voraussetzungen des für die kirchliche Vermögensverwaltung geltenden staatlichen und des kirchlichen Rechts (insbesondere §§ 13, 14 S. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 und Art. 9 S. 1 der Geschäftsanweisung).

§ 2

*Bestätigung des Vorliegens der
Genehmigungsvoraussetzungen*

Das Vorliegen der Genehmigungsvoraussetzungen gemäß § 1 wird durch den jeweiligen Gemeindeverband durch Vermerk wie folgt bestätigt:

„Kirchenaufsichtlich genehmigt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat Paderborn gemäß Verwaltungsverordnung über die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bei Abschluss oder vertraglicher Änderung von Mietverträgen für Garagen und/oder Kfz-Stellplätze im nordrhein-westfälischen und im hessischen Anteil des Erzbistums Paderborn vom 27.11.2018 – KA 2018, Nr. 156.“

Für die Richtigkeit

Ort, Datum

Geschäftszeichen

Unterschrift“

§ 3

*Dokumentation der Mietverhältnisse;
fakultative Prüfung durch das Erzbischöfliche
Generalvikariat*

(1) Die Gemeindeverbände sind angehalten, die Mietverhältnisse im jeweils genutzten Liegenschaftsverwaltungsprogramm vollständig einzutragen und zu pflegen.

(2) Dem Erzbischöflichen Generalvikariat bleibt es vorbehalten, die dieser Regelung unterfallenden Sachverhalte insbesondere im Hinblick auf das Vorliegen der Genehmigungsvoraussetzungen im Einzelfall zu überprüfen.

§ 4

Inkrafttreten

Diese Verwaltungsverordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn in Kraft.

Paderborn, den 27. November 2018

L. S.



Generalvikar

Gz.: 6.103/2366.10/329/44-2018

Nr. 157. Verwaltungsverordnung zur Erbbauzinsbestimmung bei vorzeitiger Verlängerung von Wohnerbaurechten

Gemäß § 21 Absatz 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1925 (GS S. 585) in Verbindung mit Artikel 7 Ziffer 1 lit. b) der Geschäftsanweisung über die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden im nordrhein-westfälischen und hessischen Anteil

der Erzdiözese Paderborn vom 19. Mai 1995 – Geschäftsanweisung – in der Fassung vom 29. Juli 2009 (KA 2009, Nr. 106.; GV.NRW S. 818, SGV.NRW S. 2223) bedürfen Beschlüsse der Kirchenvorstände und der Vertretungen der Gemeindeverbände betreffend die Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken, insbesondere Erbbaurechten, zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Für die Änderung von Erbbaurechtsverträgen mit Wohnzweck in Form der vorzeitigen Verlängerung von Erbbaurechten werden folgende Regelungen getroffen:

- Auf Antrag der Erbbauberechtigten an Grundstücken kirchlicher Vermögensträger in den katholischen Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn kann vorbehaltlich der Zustimmung des Grundstückseigentümers (Erbbaurechtsausgeber) eine vorzeitige Verlängerung des Wohnerbaurechtes im Wege einer Inhaltsänderung des Erbbaurechtsvertrages vorgenommen werden.

- Als Gegenleistung ist der aktuelle Erbbauzins angemessen anzupassen. Ferner sollte der Erbbaurechtsvertrag nach Maßgabe des jeweils gültigen Muster-Erbbaurechtsvertrages (www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de) aktualisiert werden. Zumindest ist der Erbbauzins als zwangsversteigerungsfeste wertgesicherte Reallast im Erbbaugrundbuch an rangerster Stelle einzutragen.

- Die Berechnung des neuen Erbbauzinses erfolgt im Antragsfall nach einem standardisierten Verfahren. Berücksichtigt werden der Erbbauzins der Restnutzungsdauer und die regulären Konditionen ab Zeitablauf für den Verlängerungszeitraum zum Zeitpunkt des Verlängerungsgesuchs (> gewichteter Mittelwert). Das anzuwendende Berechnungsmodell nebst einer Erläuterung wird im „Verwaltungshandbuch für das Erzbistum Paderborn“ (www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de) eingestellt.

- Die Berechnung nach dieser Methodik gilt für Antragstellungen ab dem 01.01.2019. Die Zustimmung des Grundstückseigentümers (Erbbaurechtsausgeber) als auch die erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigung bleiben ausdrücklich vorbehalten. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat in Paderborn.

- Die Gemeindeverbände sind angehalten, Änderungen des Erbbaurechtsverhältnisses im jeweils genutzten Liegenschaftsverwaltungsprogramm vollständig einzutragen und zu pflegen.

Diese Verwaltungsverordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn in Kraft.

Paderborn, 27. November 2018

L. S.



Generalvikar

Gz.: 6.103/2322.10/1/3-2018

Nr. 158. **Verwaltungsverordnung für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände im Erzbistum Paderborn**

Die Verwaltungsverordnung für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen regelt die Planung und Abwicklung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn.

I. Vorbemerkung:

Die Verwaltungsverordnung orientiert sich am Zukunftsbild der Erzdiözese Paderborn. Sie hat das Ziel, Baumaßnahmen im Erzbistum Paderborn nach einheitlichen Kriterien effizient und zeitsparend abzuwickeln und die Arbeit von Kirchenvorständen zu unterstützen. Die Verwaltungsverordnung ermöglicht durch das nachfolgend dargestellte Verfahren, die Notwendigkeit und Dringlichkeit einer Baumaßnahme richtig einzuschätzen sowie eine mittelfristige Finanzplanung zu gewährleisten. Dieses Verfahren berücksichtigt die Ausrichtung von Baumaßnahmen an den pastoralen Zielen in den Kirchengemeinden/Pastoralverbänden/Pastoralen Räumen. Ziel ist eine stärkere und frühzeitige Berücksichtigung der Bedarfe des Bauherrn sowie der zukünftigen pastoralen Entwicklungen in den Kirchengemeinden. Vor dem Hintergrund sinkender Kirchenmitgliederszahlen und dem daraus zukünftig resultierenden Rückgang der Kirchensteuereinnahmen ist ein bedarfsgerechter und effizienter Ressourceneinsatz notwendig.

II. Geltungsbereich:

Diese Verwaltungsverordnung regelt das Genehmigungsverfahren bei allen Baumaßnahmen (Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Modernisierungen, Instandsetzungen und Instandhaltungen) der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände (Bauherren). Diese Baumaßnahmen bedürfen in den einzelnen Stufen ihrer Vorbereitung, Planung und Bauausführung der Mitwirkung des Erzbischöflichen Generalvikariates unabhängig von der Finanzierungsart und -höhe.

Ausnahmen:

Für folgende Maßnahmen findet die Verwaltungsverordnung keine Anwendung:

- Bauliche Maßnahmen unter 15.000,00 € Gesamtkosten (brutto), soweit diese aus dem Pauschalieren Bauzuschuss – gem. der Verfügung Pauschalierte Förderung von Baumaßnahmen der Kath. Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn (vgl. KA 2015, Stück 9, Nr. 122.) in der jeweils gültigen Fassung – finanziert bzw. über die Technikpauschale durchgeführt werden

- Restaurierung von Kunstgut gem. Verwaltungsordnung über die Förderung der Restaurierung von Kunstgut und liturgischen/sakralen (beweglichen) Gegenständen in der jeweils gültigen Fassung

- Ausschließliche Anschaffung von Einrichtungsgegenständen – Einrichtungsmaßnahmen (z. B. Erstausrüstung PV-Leiter-Büro gem. KA 2011, Stück 7, Nr. 94. und Arbeitsplatz für Gemeindeferenten/-referentinnen gem. KA 2013, Stück 8, Nr. 113.)

III. Grundlagen des Genehmigungsverfahrens:

Die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen wird in folgende Planungsschritte aufgliedert:

- Feststellung des Planungs- und Baubedarfs

- Entwurfsphase
- Ausführungsplanung und Vergabephase
- Bauphase
- Schlussabrechnung

In besonderen Fällen ist eine Machbarkeitsstudie, eine Mehrfachbeauftragung oder ein Architektenwettbewerb sinnvoll. Ein solches Verfahren bedarf der gesonderten Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates. Die Ergebnisse daraus begründen keine Vorentscheidung über die Baumaßnahme.

Abweichungen von dieser Verwaltungsverordnung bedürfen im Einzelfall der gesonderten schriftlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat. Eine Antragsbearbeitung erfolgt ausschließlich bei vollständig eingereichten Unterlagen gem. dieser Verwaltungsverordnung. Unvollständig eingereichte Antragsunterlagen werden durch die Fachabteilungen nicht bearbeitet und zurückgewiesen. Hierüber erhält der Bauherr einen schriftlichen Bescheid.

Die Antragsunterlagen jeder Planungsphase sind vom Bauherrn über den jeweiligen Gemeindeverband dem Erzbischöflichen Generalvikariat vorzulegen.

Im Rahmen der Erstellung der Planungspakete sind Bestätigungen über Vollständigkeit des Bauprogramms und der Kosten durch den Architekten und den Bauherrn abzugeben.

Anträge für Baumaßnahmen sind nur bei gesicherter und nachgewiesener Finanzierung des Eigenanteils des Bauherrn einzureichen.

Für die Baumaßnahmen der Bauherren gem. Definition dieser Verwaltungsverordnung sind alle Kosten als Brutto-Beträge anzugeben.

Bei Baumaßnahmen mit wesentlicher Finanzierung aus Drittmitteln (Fördermittel der Europäischen Union, des Bundes, des Landes o. ä.) oder komplexen Bauaufgaben kann im Ausnahmefall durch das Erzbischöfliche Generalvikariat die Beauftragung eines Baubetreuers/Projektsteuerers zur Genehmigungsaufgabe gemacht werden.

Die Beauftragung von Architekten und Fachplanern erfolgt bei Baumaßnahmen grundsätzlich stufenweise nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure in der jeweils gültigen Fassung.

Für die Beauftragung von Architekten und Ingenieuren sind die Architektenvertragsmuster/Ingenieurvertragsmuster des Erzbischöflichen Generalvikariates in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Die Honorargrundlagen werden zwischen dem Planer (Architekten/Fachingenieur) und dem Erzbischöflichen Bauamt abgestimmt. Architekten- und Ingenieurverträge sowie die entsprechenden Beschlüsse des Bauherrn über die Beauftragung bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung unabhängig von der Honorarhöhe.

Für die Vergabe von Aufträgen an Unternehmen sind folgende Kriterien grundsätzlich einzuhalten:

- Fristgerechter Eingang der Angebote zum Submissionstermin
- Beschränkte Ausschreibung der Gewerke – Auftragssummen bis zu einem Betrag von 15.000,00 € brutto 3–5 wertbare Vergleichsangebote – Auftragssummen größer als 15.000,00 € brutto 5–8 wertbare Vergleichsangebote
 - Angebote sind rechtsgültig zu unterschreiben
 - Angebote sind vollständig auszufüllen

- Es sind keine Einschränkungen oder Änderungen im Leistungsverzeichnis durch die Bieter vorzunehmen
- Die Wirtschaftlichkeit der Angebote ist vom Architekten zu bewerten und zu bestätigen
- Die Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers muss durch den Architekten bestätigt werden
- Ein Submissionsprotokoll ist durch den Architekten zu erstellen
- Die Auftragsvergabe erfolgt unter Berücksichtigung der hier genannten Kriterien an den Mindestbietenden
- Nachverhandlungen sind ausgeschlossen

Für die Auftragserteilung der jeweiligen Gewerke der Baumaßnahmen sind die Bauvertragsmuster des Erzbischöflichen Generalvikariates in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Bauverträge mit Auftragssummen > 15.000,00 € (brutto) bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Die Beschlüsse des Bauherrn zur Auftragsvergabe bedürfen unabhängig von der Auftragshöhe der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Im Falle einer Auftragsweiterung ist das entsprechende Vertragsmuster in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

Die Abnahme der ausgeführten Gewerke ist durch den Bauherrn unabhängig von der Auftragshöhe sicherzustellen und durch ein Abnahmeprotokoll zu dokumentieren.

Die Auszahlung von Fördermitteln des Erzbistums Paderborn erfolgt entsprechend der Anforderung des jeweiligen Gemeindeverbandes und dem Baufortschritt der Maßnahme. Die Fördermittel werden an den jeweiligen Gemeindeverband des Bauherrn ausgezahlt.

Im Falle der Nichteinhaltung dieser Verwaltungsverordnung besteht für den Bauherrn kein Anspruch auf Förderung durch das Erzbistum Paderborn gem. den jeweils gültigen Förderrichtlinien.

Die Aufgaben des Bauherrn für die einzelnen Planungsphasen sind der Prozessbeschreibung für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

Für alle Baumaßnahmen im Sinne dieser Verwaltungsverordnung stehen die notwendigen Unterlagen zur Antragstellung auf www.erzbistum-paderborn.de/bauen zur Einsicht und zum Download bereit. Die in der nachfolgenden Verfahrensbeschreibung, benannten Anlagen 1–4 stehen unter dem zuvor genannten Link zur Verfügung.

IV. Verfahrensbeschreibung:

Das folgende Verfahren ist bei Baumaßnahmen ab 15.000,00 € brutto anzuwenden und gliedert sich wie folgt:

A) Feststellung des Planungs- und Baubedarfs

Hält ein Bauherr eine Baumaßnahme für notwendig, stellt er den Antrag auf Feststellung des Planungs- und Baubedarfs und legt diesen mit dem Antragsformular zur Prüfung und Genehmigung – unter Zuhilfenahme des jeweiligen Gemeindeverbandes, jedoch ohne Einschaltung eines Architekten – vor (Anlage 1).

Die Feststellung des Planungs- oder Baubedarfs erfolgt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat. Hierzu können zur Entscheidungsfindung weitere Informationen angefordert werden.

Nach Prüfung und Beratung des Antrages im Erzbischöflichen Generalvikariat wird dem Bauherrn ein schriftlicher Bescheid zugestellt, in dem die Anerkennung

des Planungsbedarfs oder des Baubedarfs bzw. die Ablehnung der Baumaßnahme erfolgt.

B) Entwurfsphase

Nach Eingang des schriftlichen Bescheids beim Bauherrn über die Anerkennung des Baubedarfs durch das Erzbischöfliche Generalvikariat erfolgt in Abstimmung mit dem Erzbischöflichen Bauamt die Beauftragung eines Architekten.

Auf Vorschlag des Architekten und in Abstimmung mit dem Bauamt des Erzbischöflichen Generalvikariates werden ggf. notwendige Voruntersuchungen festgestellt.

Der vom Architekten unter Berücksichtigung möglicher Fachplanerbeiträge sowie ggf. der Beiträge der Denkmalpflege erarbeitete Entwurf (Unterlagen zur Entwurfsphase) ist mit einer Kostenberechnung und ggf. einer Kostenschätzung nach den Vorgaben des Erzbischöflichen Generalvikariates zu erarbeiten (Anlage 2). Der Bauherr beschließt hierauf basierend die Annahme der Entwurfsphase und legt diesen Beschluss mit den Antragsunterlagen zur Prüfung und Genehmigung vor.

Nach Prüfung und Beratung der Ergebnisse der Entwurfsphase im Erzbischöflichen Generalvikariat wird dem Bauherrn ein schriftlicher Bescheid zugestellt.

C) Ausführungsplanung und Vergabephase

Nach Eingang des schriftlichen Bescheids über die Genehmigung zur Ausführungsplanung und Vergabephase durch das Erzbischöfliche Generalvikariat erfolgt durch Beschluss des Bauherrn eine stufenweise Erweiterung des Architektenvertrages. Soweit die Einschaltung von weiteren Fachingenieuren (Statik/Tragwerksplanung, technische Ausrüstung, Landschaftsarchitekten, Künstler etc.) erforderlich ist, ist das unter „B) Entwurfsphase“ dargestellte Verfahren zur Beauftragung des Architekten analog anzuwenden.

Auf Basis der genehmigten Entwurfsplanung erstellt der Architekt, ggf. in Zusammenarbeit mit den Fachplanern, die Ausführungsplanung und führt eine Submission für die einzelnen Gewerke durch.

Der Bauherr beschließt die Annahme der Ausführungsplanung sowie die Auftragsvergabe der einzelnen Gewerke. Die Bauverträge werden durch den Auftragnehmer und den Bauherrn unterschrieben und mit den Antragsunterlagen zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt (Anlage 3).

Nach Prüfung und Beratung der Ausführungsplanung und Vergabe im Erzbischöflichen Generalvikariat wird dem Bauherrn ein schriftlicher Bescheid zugestellt.

D) Bauphase

Nach Eingang des schriftlichen Bescheids über die Genehmigung zum Baubeginn erfolgt die Aushändigung der Bauverträge an die Auftragnehmer.

Kostenänderungen oder -ergänzungen während der Bauphase bedürfen der Genehmigung bei Veränderungen von mehr als 5 % der Gesamtkosten, wenn sie mehr als 15.000,00 € (brutto) betragen. Einsparungen bei einzelnen Gewerken berechtigen nicht zu Überschreitungen bei anderen Gewerken. Zusätzliche Maßnahmen sind genehmigungspflichtig. Der Bauherr beschließt die Annahme der Kostenänderung/-ergänzung und reicht die Antragsunterlagen inklusive etwaiger Auftragsweiterungen

bzw. neuer Bauverträge dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur Prüfung und Genehmigung ein (Anlage 3a).

Im Einzelfall kann das Erzbischöfliche Generalvikariat im Rahmen der Prüfung der Antragsunterlagen über eine Unterbrechung der Bau-/Gewerkeausführung entscheiden.

Nach Prüfung und Beratung der Kostenänderung/-ergänzung im Erzbischöflichen Generalvikariat wird dem Bauherrn ein schriftlicher Bescheid zugestellt.

E) Schlussabrechnung

Nach Abschluss der Baumaßnahme und Abnahme aller Gewerke erstellt der Architekt/Fachplaner die Schlussabrechnung – auf Grundlage seiner Kostenfeststellung und des Durchführungsplanes des Gemeindeverbandes – und legt diese dem jeweiligen Gemeindeverband zur Aufbereitung vor (Anlage 4). Die aufbereiteten Unterlagen werden dem Bauherrn zur Beschlussfassung über die Annahme der Schlussrechnung vorgelegt. Diese Beschlussfassung wird mit den Abrechnungsunterlagen zur Prüfung und Genehmigung innerhalb von 12 Monaten nach Schlussrechnung vorgelegt.

Nach Prüfung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat wird dem Bauherrn ein schriftlicher Bescheid zugestellt.

V. Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

Diese Verwaltungsverordnung tritt zum 01.01.2019 in Kraft. Zugleich tritt die Verwaltungsverordnung vom 21.12.2004 (KA 2004, Stück 12, Nr. 204.) für den Bereich Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände im Erzbistum Paderborn außer Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung zum 01.01.2019 werden Baumaßnahmen, die vor dem

01.01.2019 begonnen wurden, in die neue Verfahrensweise übergeleitet. Die Überleitung der Planungsphasen erfolgt nach folgendem Schema:

Verwaltungsverordnung vom 21.12.2004 (KA 2004, Stück 12, Nr. 204.)	Neue Verwaltungsverordnung vom 14.11.2018 (KA 2018, Stück 12, Nr. 158.)
Feststellung des Baubedarfs	Feststellung des Planungs- und Baubedarfs
Vorplanung	Entwurfsphase
Vollplanung	Ausführungsplanung und Vergabephase
Bauausführung	Bauphase
	Schlussabrechnung

Für Baumaßnahmen, die bis zum 28.02.2019 im Erzbischöflichen Generalvikariat mit den Planungsschritten: Entwurfsphase (ehemals Vorplanung), Ausführungsplanung und Vergabephase (ehemals Vollplanung) und Kostenänderung/-ergänzung während der Bauphase (ehemals Mehrkostenanmeldung) vorgelegt werden, ist ein Verzicht auf die jeweiligen Anlagen 2, 3 und 3a dieser Verwaltungsverordnung ausnahmsweise genehmigungsfähig. Ab dem 01.03.2019 sind sämtliche Anträge unabhängig vom Planungsschritt mit den Anlagen 1–4 einzureichen.

Paderborn, 14. November 2018



Generalvikar

Gz.: 2211.10/1/1-2016

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 • 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B • Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn, Bezugspreis 13,- €
Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Herstellung Bonifatius GmbH, Paderborn

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale, Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden: Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn,
Telefon: +49 (0)5251 125-0, E-Mail: generalvikariat@erzbistum-paderborn.de bezogen werden.