

# **Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des Bistums Aachen**

**Vom 25. Juni 1931**

(KlAnz. 1931, Nr. 2, S. 2)\*),

zuletzt geändert am 7. Juli 2009 (KlAnz. 2009, Nr. 156, S. 172)

Aufgrund von § 21 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens (VVG) vom 24. Juli 1924 (PrGS. S.585), zuletzt geändert durch das Gesetz über das Friedhofs- und Bestattungswesen NRW vom 17. Juni 2003 (GVBl. 2003, S. 313) wird die nachfolgende Geschäftsanweisung bekannt gemacht:

## **I. Der Kirchenvorstand (Artikel 1 – 11)**

### **Art. 1 Obliegenheiten des Vorsitzenden**

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes sorgt für die gründliche Vorbereitung der Beratungsgegenstände, leitet in den Sitzungen die Verhandlung, bestimmt zunächst die Reihenfolge der Beratungsgegenstände und der Abstimmungen. Er hat die Ruhe und Ordnung in den Sitzungen aufrechtzuerhalten und sorgt für die Eintragung der Beschlüsse in das Sitzungsbuch.
- (2) Er nimmt alle Schriftstücke für den Kirchenvorstand in Empfang und vermerkt den Tag des Eingangs.
- (3) Er hat das Amtssiegel zu führen und aufzubewahren. Das Amtssiegel trägt den Namen der Kirchengemeinde. Der Titel der Kirche kann beigelegt und die Ortsbezeichnung durch einen Zusatz ergänzt werden.
- (4) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse. Dabei kann er die Mitwirkung der übrigen Mitglieder in Anspruch nehmen. Er bestimmt auch die Geschäftsverteilung.

---

\*) Red. Hinweis: Diese Geschäftsanweisung ist am 1. August 1928 für das Erzbistum Köln in Kraft getreten.

## **Art. 2**

### **Erster und zweiter Stellvertreter**

- (1) Der Kirchenvorstand wählt beim turnusmäßigen Wechsel seines Mitgliederbestandes aus seiner Mitte einen ersten und zweiten Stellvertreter des Vorsitzenden. Der erste stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen der Verhinderung. Der zweite stellvertretende Vorsitzende tritt bei gleichzeitiger Verhinderung des Vorsitzenden und des ersten stellvertretenden Vorsitzenden in die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden ein. Die Ämter des ersten und zweiten stellvertretenden Vorsitzenden enden mit dem nächsten turnusmäßigen Wechsel des Mitgliederbestandes.
- (2) Der Vorsitzende hat die Namen des ersten und zweiten Stellvertreters unverzüglich nach der Wahl der Bischöflichen Behörde anzuzeigen.

## **Art. 2 a**

### **Geschäftsführender Vorsitzender**

- (1) Unbeschadet des § 2 Abs. 1 Nr. 1 VVG kann im besonderen Fall auf Antrag des Vorsitzenden für die Dauer seiner Amtszeit und der Wahlperiode des Kirchenvorstandes der Kirchenvorstand den ersten stellvertretenden Vorsitzenden mit dem geschäftsführenden Vorsitz betrauen. Der Beschluss bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch die Bischöfliche Behörde.
- (2) In seiner Eigenschaft als geschäftsführender Vorsitzender übernimmt der erste stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz im Kirchenvorstand mit allen Rechten und Pflichten. Er ist verpflichtet, den Pfarrer, der Vorsitzender des Kirchenvorstandes bleibt, über alle Angelegenheiten des Kirchenvorstandes zu unterrichten, die Tagesordnung und die Sitzungstermine mit ihm abzustimmen und ihn über die Beratungsergebnisse aufgrund des Protokolls zu informieren.
- (3) Sofern der Pfarrer an den Sitzungen des Kirchenvorstandes teilnimmt, hat er den Vorsitz inne.

## **Artikel 3**

### **Dienstleistungen der Verwaltungszentren für Mitglieder oder Vertragspartner**

- (1) Satzungsgemäß übernehmen Verwaltungszentren für Kirchengemeinden, die Mitglied ihres Rechtsträgers sind, die Aufgabe der Vorbereitung und Ausführung sämtlicher Kirchenvorstandsbeschlüsse sowie die des Rechnungswesens (Finanz- und Kassenwesen unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung nach vorgegebenen Standards sowie die Erstellung der Budgets und Jahresabschlüsse - GuV, Bilanzen).
- (2) Durch Geschäftsbesorgungsvertrag übernimmt das örtlich zuständige Verwaltungszentrum aufgrund dieser Anordnung folgende Dienstleistungen:

- a) für den Kirchengemeindeverband auf der Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden die vorbereitende und ausführende Personalverwaltung sowie das Rechnungswesen,
  - b) für eine die Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden umfassende Kirchengemeinde die vorbereitende und ausführende Personalverwaltung.
- (3) Die Verwaltungszentren erledigen die jeweiligen Aufgaben unter Beachtung der Entscheidungsvorgaben der Kirchenvorstände bzw. Verbandsvertretungen, Verbandsausschüsse oder bevollmächtigter Personen und in Verantwortung ihnen gegenüber sowie unter Beachtung staatlicher und kirchlicher Rechtsvorschriften.
- (4) Als Einrichtung einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft übernehmen die Verwaltungszentren für ihre Mitglieder (Ziff. 1) oder Vertragspartner (Ziff. 2) das Rechnungswesen, die Personalverwaltung sowie alle übrigen Verwaltungstätigkeiten in dem jeweils übertragenen Umfang im Rahmen einer kirchenhoheitlichen, nicht steuerrelevanten Beistandsleistung.
- (5) Jegliche den Kirchenvorständen bzw. Verbandsvertretungen über die vorgenannten Dienstleistungen hinaus obliegende Verantwortung im Bereich der Vermögensverwaltung sowie des Rechnungswesens bleibt unangetastet; Aufgaben dieses Verantwortungsbereichs erledigen sie - nach vorgegebenen Standards - weiterhin selbständig mit Hilfe evtl. beauftragter Personen oder Einrichtungen.

#### **Art. 4**

##### **Die Kirchenvorsteher**

- (1) Die neuen Kirchenvorsteher sind innerhalb eines Monats nach Rechtskraft ihrer Wahl oder nach ihrer Berufung in einer Sitzung des Kirchenvorstandes von dem Vorsitzenden in ihr Amt einzuführen und auf treue Erfüllung ihrer Obliegenheiten mittels Handschlages zu verpflichten.
- (2) Dem Sitzungsbuche ist ein Verzeichnis der Kirchenvorsteher und der Ersatzmitglieder beizufügen. Die Ersatzmitglieder sind in der Reihenfolge ihrer Berufung aufzuführen. Nach jeder Veränderung ist das Verzeichnis zu berichtigen.
- (3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtverschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die im Einzelfalle durch Beschluß des Kirchenvorstandes oder von der Bischöflichen Behörde als vertraulich bezeichnet werden.

#### **Art. 5**

##### **Ausschüsse und Kuratorien**

Der Kirchenvorstand kann aus seiner Mitte Ausschüsse bilden, um seine Beschlüsse vorzubereiten und auszuführen. Auf diese Aufgaben beschränkt sich auch die Zuständigkeit der sogenannten Kuratorien. Zu den Ausschüssen und Kuratorien können auch andere Personen hinzugezogen werden.

**Art. 6****Genehmigungspflicht der Beschlüsse des Kirchenvorstandes  
durch die Staatsbehörde**

*(aufgehoben, da gegenstandslos durch spezialgesetzliche Regelungen für den jeweiligen Sachbereich, z.B. für Schulen, Krankenhäuser und aufgrund der staatskirchenrechtlichen Gewährleistungen des Art. 140 Grundgesetz i.V.m. Art. 137 Weimarer Reichsverfassung, nach denen die Kirche frei von staatlichem Einfluss bei der Ordnung ihrer eigenen Angelegenheiten ist, daher nicht mehr abgedruckt)*

**Art. 7****Fälle, in denen Rechtsgeschäfte und Rechtsakte erst durch die Genehmigung  
der Bischöflichen Behörde rechtswirksam werden.**

Nachstehend aufgeführte Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchenvorstände und der Vertretungen von Gemeindeverbänden bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der schriftlichen Genehmigung der Bischöflichen Behörde:

1. **Bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert:**
  - a) Erwerb, Belastung, Veräußerung von Grundstücken und Aufgabe des Eigentums an Grundstücken sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
  - b) Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken, insbesondere Erbbaurechten,
  - c) Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten und Zustimmung zu behördlicher Widmung kirchlicher Grundstücksflächen,
  - d) Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, sowie Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen.
  - e) Aufnahme von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen,
  - f) Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
  - g) Begründung und Änderung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
  - h) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen\*,
  - i) Gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche,

---

\* Der diözesanrechtlichen Regelung bleibt es vorbehalten, bestimmte Dienst- und Arbeitsverträge von der Genehmigungspflicht freizustellen.

- j) Versicherungsverträge, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
  - k) Gestellungsverträge, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern,
  - l) Abschluss von Reiseverträgen,
  - m) Gesellschaftsverträge, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereinsmitgliedschaften und Beteiligungsverträge jeder Art,
  - n) Erteilung von Gattungsvollmachten,
  - o) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, einschließlich Friedhöfen, sowie die vertragliche oder satzungrechtliche Regelung ihrer Nutzung,
  - p) Verträge über Bau- und Kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche,
  - q) Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Nummer 1, Buchstabe c) und g) genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Kraftfahrzeug-Stellplatz-Ablösungsvereinbarungen,
  - r) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
  - s) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist die Bischöfliche Behörde unverzüglich zu benachrichtigen.
2. **bei Rechtsgeschäften und Rechtsakten mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 €**
- a) Schenkungen,
  - b) Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
  - c) Kauf- und Tauschverträge,
  - d) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilscheinen,
  - e) Werkverträge mit Ausnahme der unter Nr. 1, Buchstabe k) genannten Verträge und Treuhandverträge,
  - f) Geschäftsbesorgungsverträge mit Ausnahme der unter Nr. 1, Buchstabe k) genannten Verträge und Treuhandverträge,

g) Abtretung von Forderungen, Schuldverlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnisse gem. §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen.

### 3. **bei Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen**

Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 15.000,00 € übersteigt.

### 4. **Genehmigungsbestimmungen für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime**

Für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime gelten folgende Genehmigungsbestimmungen:

- (1) Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert sind genehmigungspflichtig
  - a) alle unter Nummer 1, Buchstabe a) bis g) und i) bis m), r) und s) genannten Rechtsgeschäfte bzw. Rechtsakte,
  - b) Abschluss und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere mit Chefärzten und leitenden Oberärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern sowie Oberärzten,
  - c) Belegarztverträge.
- (2) Mit einem Gegenstandswert von mehr als 150.000,00 € sind genehmigungspflichtig alle in Nummer 2 aufgeführten Rechtsgeschäfte/Rechtsakte.
- (3) Miet-, Pacht, Leasing- und Leihverträge sind genehmigungspflichtig, wenn sie unbefristet geschlossen werden, ihre befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder ihr Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 150.000,00 € übersteigt.

### 5. **Bestimmung des Gegenstandswertes**

Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten in Zweifelsfällen die Vorschriften der Zivilprozessordnung.

#### **Artikel 7a Vorausgenehmigung**

Die zuständige kirchliche Autorität kann anordnen, unter welchen Voraussetzungen die Genehmigung der Bischöflichen Behörde zu einem der in Artikel 7 aufgeführten Rechtsgeschäfte oder Rechtsakte vorab erteilt wird (Vorausgenehmigung). Diese Regelung ist im Kirchlichen Anzeiger zu veröffentlichen.

**Art. 8****Genehmigung der Erzbischöflichen Behörde in anderen Fällen**

*(aufgehoben, da gegenstandslos aufgrund kirchenrechtlicher, partikularrechtlicher und diözesanrechtlicher Regelungen zum jeweiligen Sachbereich)*

**Art. 9****Willenserklärungen und Mitteilungen**

Willenserklärungen des Kirchenvorstandes müssen vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und zwei Mitgliedern schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels abgegeben werden. Bloße Mitteilungen des Kirchenvorstandes sind von dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

**Art. 10****Sitzungsraum**

*(aufgehoben)*

**Art. 11****Registratur**

- (1) Der Kirchenvorstand hat dafür zu sorgen, daß alle Schriftstücke und Urkunden, die sich auf das Vermögen der Kirchengemeinde beziehen, im Archiv aufbewahrt und in übersichtlicher Ordnung erhalten werden. Für die Ordnung ist der Vorsitzende verantwortlich.
- (2) Es muß ein Tagebuch mit fortlaufenden Nummern geführt werden, in dem alle Schreiben unter Angabe des Ein- und Abgangstages, des Einsenders oder Empfängers, des Gegenstandes und des Tages zu verzeichnen sind. Die Nummer des Tagebuches wird auf dem Schriftstücke vermerkt.
- (3) Die Inhaber von Pfründen können Einsicht in die Schriftstücke fordern, die sich auf ihr Pfründenvermögen beziehen.

**II. Das Rechnungswesen****(Artikel 12 – 24)****Art. 12 - 23 (Vermögensverwaltung, Haushalts- und Rechnungsführung)**

*(Art. 12-23 aufgehoben, da gegenstandslos aufgrund der diözesanrechtlichen Regelungen in den Ausführungsbestimmungen für die Vermögensverwaltung in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden des Bistums Aachen vom 21. Mai 2007 (KA 2007, Nr. 124))*

**Art. 24****Verbandsvertretungen und Ausschüsse**

- (1) Die vorstehenden Bestimmungen finden auf die Geschäftsführung der Verbandsvertretungen der Kirchengemeindeverbände auf Seelsorgebereichsebene und der Verbandsvertretungen der Gemeindeverbände auf Stadt- und Kreisdekanatebene sinngemäße Anwendung.
- (2) Die Verbandsvertretung kann einen Ausschuss bestellen. Dieser vertritt den Verband in vermögensrechtlicher Beziehung, in streitigen und nicht streitigen Rechtssachen nach außen und verwaltet das Vermögen nach Maßgabe der Beschlüsse der Verbandsvertretung.
- (3) Der Ausschuss beschließt in Sitzungen, zu denen sämtliche Mitglieder einzuladen sind. Der Vorsitzende hat die Sitzung einzuberufen, so oft es zur ordnungsmäßigen Erledigung der Geschäfte dienlich ist, ferner dann, wenn ein Ausschussmitglied es schriftlich beantragt. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, es muss ein Sitzungsbuch geführt werden.
- (4) Willenserklärungen der Verbandsvertretungen und des Ausschusses müssen, wenn sie verpflichten sollen, vom Vorsitzenden und zwei Mitgliedern unter Beidrückung des Amtssiegels des Verbandes abgegeben werden. Der Beschluss der Verbandsvertretungen und des Ausschusses ist in der Urkunde aufzuführen.
- (5) Der Beschluss der Verbandsvertretung über die Bestellung des Ausschusses und die Namen seiner Mitglieder sind der Bischöflichen Behörde mitzuteilen.