



# Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

---

30. Jahrgang, Nr. 5    Dresden, 22. Mai 2020

---

## Inhalt

- 57. Dienstanweisung zum Infektionsschutz für öffentliche Gottesdienste im Bistum Dresden-Meißen..... 136
- 58. Infektionsschutzkonzept für öffentliche Gottesdienste ..... 138
- 59. Diözesangesetz über die Verwaltung des Vermögens des Bistums Dresden-Meißen (DVVG) ..... 143
- 60. Gesetz für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG)..... 158
- 61. Ordnung für die Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder in den Pfarreien des Bistums Dresden-Meißen ..... 179
- 62. Handreichung zur Ordnung für die Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder ..... 184
- 63. Verlängerung der Ausführungsbestimmungen der Präventionsordnung..... 191
- 64. Aufruf zur Wahl der Mitarbeitervertreter in die Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes für die Amtsperiode 2021 bis 2024 mit Beteiligungsmöglichkeit von Gewerkschaften ..... 191
- 65. Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes 2020 ..... 193
- 66. GEMA-Gebühren für Gottesdienste im Live-Stream..... 194

67.	Änderung Kollektenplan .....	195
68.	Absage Treffen Ehejubilare .....	195
69.	Adressen: Neue Kontaktdaten Bischöfliches Ordinariat.....	195
70.	Personalialia .....	196

## **57. Dienstanweisung zum Infektionsschutz für öffentliche Gottesdienste im Bistum Dresden-Meißen** (gültig ab dem Vorabend des 5. Sonntags der Osterzeit , 10. Mai 2020 bis auf weiteres)

Liebe Schwestern und Brüder, lube sotry a lubi bratřa,  
 liebe Herren Pfarrer, liebe Herren Kapläne, liebe Herren Diakone, liebe Mitbrüder,  
 liebe Seelsorgerinnen und Seelsorger,  
 liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
 sehr geehrte Damen und Herren,

in kleinen Schritten kehrt unsere Gesellschaft zum Alltag zurück, der eine neue Verhältnisbestimmung von Nähe und Distanz erhält. Ich bin dankbar, dass wir ab sofort Menschen mit weniger Beschränkungen begleiten können und Gottesdienste in größerer Gemeinde feiern können. Künftig werden die **Glocken** unserer Kirchen wieder läuten, weil sie zum Gebet ins Gotteshaus einladen. Das tägliche Läuten um 19.30 Uhr stellen wir ein.

**Öffentliche Gottesdienste sind unter Einhaltung von Infektionsschutzmaßnahmen und Hygieneregeln möglich.** Die Sonntagspflicht bleibt trotz dieser neuen Möglichkeiten bis auf weiteres ausgesetzt. Insbesondere Personen, die zu Risikogruppen gehören, sollen weder vom Gottesdienst ausgeschlossen werden noch Gewissenskonflikte haben, wenn sie aufgrund ihrer Gefährdung den Gottesdienst zu Hause mitfeiern.

Für den thüringischen Teil des Bistums gilt derzeit die Begrenzung auf maximal 30 Personen im Kirchenraum (auf Antrag erteilen die Behörden Ausnahmegenehmigungen; das Verfahren wird zeitnah bekannt gegeben) und 50 Personen im Freien. In Sachsen begrenzen derzeit allein der Mindestabstand und der Kirchenraum die **Teilnehmerzahl**. Wir empfehlen, sich bei **Gottesdiensten unter freiem Himmel** an den gesetzlichen Versammlungen im Freien von derzeit maximal 50 Personen und der zeitlichen Begrenzung auf 60 Minuten zu orientieren. Von **Großgottesdiensten, Wallfahrten und Prozessionen** zu Fronleichnam im Freien ist derzeit abzusehen.

Die derzeit geltenden Begrenzungen können insbesondere am Sonntag zu einer **Einschränkung der Teilnehmerzahl** führen. Hierfür empfiehlt die Bistumsleitung das kostenfreie datenschutzkonforme **Online-Tool eveno.com**, zu dem Sie in der Anlage weitere Informationen finden.

Ein für die Feier des öffentlichen Gottesdienstes notwendiges **Infektionsschutzkonzept** hat das Bistum in der beiliegenden Handreichung gebündelt. Es enthält sowohl die bestehenden als auch die neu hinzukommenden Maßnahmen, wie den weitestgehenden Verzicht auf Gemeindegesang, die Empfehlung zum Tragen einer Nase-Mund-Bedeckung und die Mög-

lichkeit zur Händedesinfektion im Ein- und Ausgangsbereich. Es sind hohe und zum Teil ungewohnte Auflagen, die jedoch die Feier des Gottesdienstes wieder möglich machen. Es ist davon auszugehen, dass uns Infektionsschutzmaßnahmen über einen langen Zeitraum begleiten werden.

**Das beigelegte Infektionsschutzkonzept für öffentliche Gottesdienste vom 06.05.2020 ist verbindlich vor Ort anzuwenden, d.h. die Maßnahmen sind vor Ort zu planen und umzusetzen. Dies sollte nachvollziehbar dokumentiert werden. Die Verantwortung dafür trägt der Pfarrer bzw. der Rector ecclesiae.**

Bitte weisen Sie die **Gläubigen** neben den Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen unbedingt darauf hin, dass das Kontaktverbot insbesondere vor und nach dem Gottesdienst weiterhin besteht. Hier bedarf es einer sehr hohen Sensibilisierung vor Ort.

Ich möchte ausdrücklich darauf hinweisen, dass über den Gottesdienst im engen Sinne hinausgehende **kirchliche Veranstaltungen, die Treffen von Gruppen und Kreisen weiterhin unterbleiben müssen**. Ausgenommen sind Sitzungen pfarrlicher Räte und zur Vorbereitung von Gottesdiensten, für die jedoch weiterhin alternative Formen nach Möglichkeit vorzuziehen sind.<sup>1</sup> Vor physischen Zusammenkünften sind in jedem Fall konkrete **Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen in einem Schutzkonzept** für Veranstaltungen der Pfarrei festzuschreiben. Dieses Infektionsschutzkonzept sollte auf Maßnahmen setzen, die sich an die Regelungen bei öffentlichen Gottesdiensten anlehnen, und die Pfarrei auf die Wiederaufnahme des weiteren gemeindlichen Lebens vorbereiten. Die Pastoralabteilung erarbeitet derzeit eine Hilfestellung dazu, die Ihnen zeitnah zugesendet wird.

In den kommenden Wochen werden zahlreiche Pfarreien zumindest rechtlich neugegründet. Auch mit den Lockerungen werden eine feierliche Eucharistiefeier in großer Gemeinschaft und eine anschließende Feier, wie es bisher üblich war, nicht möglich sein. Da jedoch bereits mehrere Initiativen zu diesem Thema gekommen sind, möchte ich folgende **Variationen zu den Pfarreineugründungen** anbieten:

- Variante 1: Es bleibt bei der Gesamtverschiebung (von der rechtlichen Neugründung abgesehen) auf einen späteren Termin.
- Variante 2: Am Tag der rechtlichen Pfarreineugründung überreicht der Generalvikar die Kirchenbücher und das Pfarrsiegel im Gottes-

---

<sup>1</sup> Die Zusammenkunft pfarrlicher Räte ist legitimiert durch § 3 Abs. 2 Nr. 1 der VO (Veranstaltungen anderer Stellen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen) sowie Nr. 2 (Zusammenkünfte zur Ausübung beruflicher Tätigkeiten).

dienst. Der Festgottesdienst mit dem Bischof wird zu einem späteren Termin gefeiert.

- Variante 3: Die Pfarreineugründung wird mit dem Bischof zum ursprünglich geplanten Termin in dem dann möglichen Rahmen vollzogen. Das gilt auch bei einer erneuten Einschränkung des öffentlichen Lebens.

Gerne können Sie für die weitere Planung mit meinem Büro Kontakt aufnehmen.

Die Vorbereitung und Durchführung der **Erstkommunion** liegt nach wie vor in der Verantwortung der Pfarreien, die sie unter den gegenwärtigen Maßgaben zu Ende führen sollten. Bezüglich der **Firmungen** bleibt es vorerst bei den getroffenen Regelungen.

Zur diesjährigen **Religiösen Kinderwoche (RKW) und Kinderwallfahrt** sind zahlreiche Fragen eingegangen, auf die die Hauptabteilung Pastoral und Verkündigung mit einer eigenen Handreichung in der Anlage antwortet.

Für die Zeit bis zum Sommer waren auch die **regionalen Foren zum Synodalen Weg** geplant. Dazu finden Sie ebenfalls ein separates Schreiben in der Anlage.

Die Corona-Pandemie und die damit verbundenen Einschränkungen werden uns noch über Monate beschäftigen. Als Christen tragen wir auch aus dem Glauben heraus weiterhin eine hohe Verantwortung für den Schutz des Lebens. Alle Auflagen sind von dem Anliegen getragen, dieser Pflicht nachzukommen. Schließlich verkünden und feiern wir mit unserem Glauben einen Gott des Lebens, der seinen Sohn von den Toten auferweckt hat und uns Anteil am Leben in der Ewigkeit schenkt (Apg 3,15).

Ich wünsche Ihnen weiterhin eine gesegnete Osterzeit und danke Ihnen sehr für das hohe Maß an Verständnis und Engagement in diesen Tagen!

Dresden, 6. Mai 2020

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

## 58. Infektionsschutzkonzept für öffentliche Gottesdienste

### 1. Präambel

Alle Maßnahmen dienen dem Schutz der Gesundheit und letztlich dem Schutz des Lebens. Gottesdienste finden deshalb nur in Kirchen statt, in

denen die Infektionsschutzmaßnahmen und Hygieneregeln eingehalten werden können, damit eine Ansteckung mit dem Covid-19-Virus maximal vermieden wird.

Alle staatlichen Regulierungen, die weitere Einschränkungen nötig machen, sind den diözesanen stets vorangestellt. Bitte beachten Sie neben den landesweiten Verordnungen weitere Vorgaben und Hygienemaßnahmen, die sich durch verschiedene kommunale oder regionale Zugehörigkeiten der Pfarreien ergeben.

Für die Planung, Umsetzung und Anwendung geeigneter Infektionsschutzmaßnahmen ist der Pfarrer bzw. der Rector ecclesiae verantwortlich. Er hat auch dafür Sorge zu tragen, dass die (ehrenamtlichen) Mitarbeiter und Gottesdienstbesucher über die sie jeweils betreffenden Infektionsschutzmaßnahmen informiert und diese eingehalten werden.

Neue oder veränderte Maßnahmen zur Dienstanweisung mit Infektionsschutzmaßnahmen vom 18. April 2020 wurden seitlich mit einer Linie markiert.

## 2. Infektionsschutz im Kirchenraum

- a. Um staatliche Vorgaben und den Mindestabstand zwischen den Gläubigen einzuhalten, muss geprüft werden, wie viele Personen sich höchstens in einem Gottesdienstraum versammeln können. Der Zugang muss (bspw. durch geeignete Anmeldeverfahren und Ordner) kontrolliert werden. Das gilt insbesondere für den Sonntag.
- b. Die Sitzordnung wird durch Absperrungen und Markierungen so gestaltet, dass der vorgeschriebene Abstand von mindestens 1,5m zwischen den Gläubigen gewahrt wird. Häusliche Gemeinschaften werden nicht getrennt.
- c. Die Kirchenbesucher sind am Zutrittsbereich durch geeignete Informationen über Händehygiene, Abstandsregeln, Husten- und Niesetikette und deren Einhaltung zu informieren.
- d. Am Ein- und Ausgang sollten Möglichkeiten zur Händedesinfektion eingerichtet werden.
- e. Beim Betreten und Verlassen der Kirche muss der Abstand gewahrt bleiben; auch vor dem Gebäude dürfen sich keine Gruppen bilden.
- f. Wenn notwendig, ist ein voneinander getrennter Ein- und Ausgang einzurichten.
- g. Die Türen sollten vor und nach dem Gottesdienst offenstehen, damit Türgriffe und Klinken nicht benutzt werden müssen. Sollten Kirchen während des Gottesdienstes verschlossen werden, um ein Überschreiten der Teilnehmerzahlen zu verhindern, muss jederzeit eine Öffnung von innen als Fluchtweg möglich sein.

- h. Weihwasserbecken in den Kirchen und Weihwasserbehälter bleiben leer.
- i. Es liegen keine Bücher zur Verwendung aus. Es ist das eigene Gesangbuch mitzubringen.
- j. Auch in der Sakristei sind die Abstands- und Hygieneregeln streng einzuhalten. Es sind Einweghandtücher zu verwenden.

### 3. Infektionsschutz vor, nach und während des Gottesdienstes<sup>2</sup>

- a. Wer Symptome einer Erkrankung aufweist oder wer Kontakt zu Erkrankten hatte, darf innerhalb der Quarantänezeit nicht am Gottesdienst teilnehmen. Ihm ist der Zugang auch im Zweifel zu verweigern.
- b. Menschen, die zur Risikogruppe der Pandemie gehören, sollten gebeten werden, auf den Gottesdienstbesuch zu verzichten. Eine generelle Beschränkung ist jedoch nicht vertretbar.
- c. Pastorale Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen<sup>3</sup> und Ehrenamtliche, die zu den Risikogruppen gehören, sollten mit dem Dienstvorgesetzten klären, wie mitwirkende Tätigkeit beim Gottesdienst und andere pastorale Tätigkeiten verantwortlich gehandhabt werden können.
- d. Die Hl. Messe wird derzeit nicht in Konzelebration mehrerer Priester gefeiert.
- e. In der Sakristei soll bei der Vorbereitung des Gottesdienstes eine Nase-Mund-Bedeckung verwendet werden. Zum Bereiten der Hostienschalen sind Hilfsmittel zu verwenden. In jedem Fall sind die Hände vor Diensten in der Sakristei gründlich zu reinigen.
- f. Die liturgischen Dienste sind auf ein notwendiges Minimum zu reduzieren. Für alle liturgischen Dienste müssen die Abläufe überdacht und gegebenenfalls verändert werden, um die Hygiene- und Abstandsregeln nicht zu verletzen.
- g. Bei allen Riten und Zeichen, die den Mindestabstand von 1,5 m unterschreiten oder mit Berührungen einhergehen, ist vom Liturgen eine Nase-Mund-Bedeckung zu tragen und eine Händedesinfektion unmittelbar vor- und nachher vorzunehmen.
- h. Das Einlegen der Hostien durch die Gläubigen entfällt.
- i. Vor dem Gottesdienstbeginn reinigen der Zelebrant und alle liturgischen Dienste die Hände in der Sakristei gründlich.

---

<sup>2</sup> Die strengen Infektionsschutzmaßnahmen sind hier vor allem für die Feier der Heiligen Messe angegeben und sind analog für andere Feiern, wie die Wort-Gottes-Feier, Kasualien oder die Krankenkommunion anzuwenden.

<sup>3</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text fortan verallgemeinernd das generische Maskulinum verwendet. Diese Formulierungen umfassen entsprechend gleichermaßen weibliche und männliche Personen.

- j. Eine Nase-Mund-Bedeckung wird für Gottesdienstteilnehmer dringend angeraten.
- k. Die Besprengung mit Weihwasser entfällt bis auf weiteres. Ausnahmen bilden die Besprengung des Sargs bei Beerdigungen und die Spendung der Taufe selbst.
- l. Auf den Gemeindegang sollte weitestgehend verzichtet werden. Ausnahmen bilden Halleluja und Sanctus. Chorgesang ist nicht möglich. Kantoren können eingesetzt werden, eine Schola von vier Personen unter Wahrung eines größeren Abstandes kann gebildet werden. (Anlage: Anregungen zu Musik und Gesang bei Gottesdiensten während der Corona-Krise)
- m. Das Küssen liturgischer Gegenstände (z.B. Lektionar oder Evangelium) und die Bekreuzigung des Mundes beim kleinen Kreuzzeichen entfallen.
- n. Das Herumgeben eines Kollektenkörbchens entfällt. Es bietet sich eine Türkollekte am Ende des Gottesdienstes oder die entsprechende Beschriftung eines Opferstockes an oder die Kollekte wird beim Eintreten in die Kirche erbeten. Es kann auf die Möglichkeit zur Überweisung hingewiesen werden.
- o. Die Gaben und Gefäße befinden sich auf einer Kredenz in der Nähe des Altars. Nur der Vorsteher sollte die Gefäße in die Hand nehmen. Der Kelch kann an der Kredenz bereitet werden.
- p. Die Hostien für die Kommunion der Gemeinde in der Schale werden mit einer Palla oder einer anderen Abdeckung geschützt. Während des Hochgebetes bleibt die Hostienschale bedeckt. Offen bleiben evtl. eine Patene mit einer großen Hostie und der Kelch.
- q. Eine Umarmung oder die Handberührung als Friedenszeichen entfällt. Dasselbe gilt natürlich auch außerhalb der Kirchen.
- r. Die Kelchkommunion ist nur für den zelebrierenden Priester möglich, die Mundkommunion kann nicht gespendet werden.
- s. Unmittelbar vor der Kommunionsspendung an die Gemeinde legt der Kommunionsspende eine Nase-Mund-Bedeckung an und desinfiziert sich vor und nach dem Anlegen die Hände und wartet, bis diese getrocknet sind. Alternativ reinigt er sich gründlich die Hände mit Seife.
- t. Die Kommunionsausteilung erfolgt durch Hinzutreten in angemessenem Abstand. Ggf. werden die Abstände auf dem Kirchenboden markiert.
- u. Die Kommunion wird ohne Spendedialog („Der Leib Christi.“ – „Amen.“) ausgeteilt. Der Dialog kann gemeinsam zu Beginn der Kommunionsausteilung gesprochen werden.
- v. Den Gläubigen wird die Kommunion in angemessenem Abstand gereicht. Körperkontakt ist zu vermeiden.



- w. Menschen, die zur Kommunion hinzutreten, aber nicht kommunizieren, werden ohne Berührung und ohne Segensformel gesegnet.
- x. Der Vorsteher purifiziert Kelch und Hostienschale selbst.
- y. Das Innere und die Kanten von Kelchen und Hostienschalen sollen regelmäßig mit warmem Wasser gereinigt und anschließend mit einem gut saugenden Tuch getrocknet werden. Zu jedem Gottesdienst soll ein frisches Kelchtuch verwendet werden.
- z. Die Lüftung und eine mögliche Reinigung des Raumes zwischen zwei Gottesdiensten kann veränderte Gottesdienstzeiten erforderlich machen.

#### 4. Infektionsschutz bei Gottesdiensten im Freien

- a. Grundsätzlich gelten im Freien die Regelungen analog zum Infektionsschutz im Kirchenraum, wie
  - die vorherige Anmeldung und die Kontrolle der Zugänge durch Ordner,
  - markierte und zugewiesene (Sitz-)Plätze mit Mindestabstand von 1,5 m,
  - Unterbindung von Versammlungen vor dem Gottesdienstort.
 Gottesdienste im Freien bedürfen einer noch sorgfältigeren Planung und Durchführung als innerhalb eines strukturierten Kirchenraums.
- b. Es ist ein Verfahren bei Regen einzuplanen.
- c. Das Betreten und Verlassen des Gottesdienstortes ist bspw. durch markierte Hin- und Rückwege zu regulieren, so dass stets der Mindestabstand gewahrt bleibt.
- d. Gleiches gilt für die Prozession zum Kommunionempfang.
- e. Es bedarf einer eindeutigen Kennzeichnung und Abgrenzung des Gottesdienstortes und eines geplanten Umgangs mit Zuschauern oder Besuchern am Rande.

Die Unterschiede der Kirchenräume, spezifische Bedingungen vor Ort und die Anzahl der Mitfeiernden erfordern eine bewusste Gestaltung. Immer aber sollte das Infektionsrisiko möglichst gering gehalten werden.

Dresden, 6. Mai 2020

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

## **59. Diözesangesetz über die Verwaltung des Vermögens des Bistums Dresden-Meißen (DVVG)**

### **Präambel**

<sup>1</sup>Das Kirchenvermögen des Bistums Dresden-Meißen ist die Gesamtheit der ihm gehörenden oder zugeordneten geldwerten Rechte und Güter.

<sup>2</sup>Das Bistum Dresden-Meißen nutzt sein Kirchenvermögen selbstbestimmt und selbstbindend, um seine pastorale Sendung in dieser Welt durch die Feier des Gottesdienstes, den Unterhalt seiner Bediensteten und Werke der Verkündigung und der Caritas, vor allem zugunsten der Armen, zu erfüllen (c. 1254 CIC). <sup>3</sup>Kirchliche Vermögensgüter müssen vor jedweder Art von Verlust oder Schaden bewahrt werden (c. 1284 § 2, 1° CIC). <sup>4</sup>Zum Schutz der Kirchengüter ist daher auch das weltliche Recht zu beachten.

<sup>5</sup>Um die für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags notwendige Leistungsfähigkeit des Bistums dauerhaft zu gewährleisten, muss das kirchliche Vermögen wirtschaftlich verwaltet und zweckgebunden verwendet werden.

<sup>6</sup>Dem Bischof des Bistums Dresden-Meißen obliegt neben der Organisation der diözesanen Vermögensverwaltung auch die Aufsicht über ihre Durchführung. <sup>7</sup>In Erfüllung kirchenrechtlicher Vorgaben und im Geiste der Partizipation setzt er hierzu den Diözesanvermögensverwaltungsrat ein (c. 492 CIC), bestimmt die Geschäftsordnung des Konsultorenkollegiums, setzt innerhalb des Ordinariates einen Koordinierungsausschuss ein und bestellt den Diözesanökonom (c. 494 CIC). <sup>8</sup>Der Bischof des Bistums Dresden-Meißen sieht vor allem in der ehrenamtlichen Mitwirkung der in Angelegenheiten der Vermögensverwaltung erfahrenen und profilierten Christgläubigen (cc. 212 § 3, 492 CIC) eine unverzichtbare Hilfe zum Wohl der Kirche.

### **Artikel 1**

#### **Statut für den Diözesanvermögensverwaltungsrat im Bistum Dresden-Meißen**

##### **§ 1 Rechtsstellung**

(1) <sup>1</sup>Im Bistum Dresden-Meißen wird nach Maßgabe von c. 492 § 1 CIC ein Vermögensverwaltungsrat mit der Bezeichnung „Diözesanvermögensverwaltungsrat“ eingesetzt. <sup>2</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat nimmt mit seiner wirtschaftlichen und rechtlichen Kompetenz zusammen mit dem Diözesanbischof die Verwaltung der zeitlichen Güter durch Beratung und Ausübung von Anhörungs- und Zustimmungsrechten wahr.

(2) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat erledigt auch die Aufgaben des Diözesankirchensteuerrates für die in den Bundesländern Sachsen und Thüringen gelegenen Gebietsanteile des Bistums Dresden-Meißen.

(3) Die dem Diözesanbischof und dem Generalvikar im Hinblick auf den Diözesanvermögensverwaltungsrat zukommenden Aufgaben und Befugnisse gelten in gleicher Weise für den jeweiligen Leiter des Bistums und dessen Ständigen Vertreter im Falle der Vakanz oder Behinderung des Bischöflichen Stuhls.

## **§ 2 Die Aufgaben des Diözesanvermögensverwaltungsrates als kirchenrechtliches Beispruchsgremium**

(1) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat nimmt folgende ihm durch das gesamtkirchliche Recht sowie ergänzende partikularrechtliche Bestimmungen zugewiesenen Aufgaben wahr:

1. Feststellung des jährlichen Wirtschaftsplans des Bistums Dresden-Meißen nach Maßgabe des universalen und des partikularen Rechts,
2. Bestellung des Jahresabschlussprüfers,
3. Feststellung des Jahresabschlusses des Bistums Dresden-Meißen,
4. Prüfung der Jahresrechnung der der kirchlichen Aufsicht des Diözesanbischofs unterstellten Rechtspersonen,
5. Entlastung des Diözesanökonomen sowie
6. Genehmigung von Anlagerichtlinien für das Bistum Dresden-Meißen und deren Änderung.

(2) Der vorgängigen Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates im Sinne eines Beispruchsrechts bedürfen:

1. Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung (c. 1277 S. 1 2. Hs, S. 2 CIC i.V.m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 18), namentlich
  - a) Annahme von Zuwendungen (Erbschaften und Schenkungen), sofern sie nicht frei sind von Auflagen und Belastungen,
  - b) Aufnahme von Darlehen, sofern diese nicht nur zur kurzfristigen Gewährleistung der Zahlungsfähigkeit, also nicht nur zur vorübergehenden Aushilfe, dienen,
  - c) Einstehen für fremde Verbindlichkeiten einschließlich Bürgschaften und Patronatsverpflichtungen,
  - d) Abschluss von Kauf- und Werkverträgen sowie der Erwerb von Grundstücken, soweit der Wert von 500.000 € im Einzelfall überschritten ist,
  - e) Errichtung, Übernahme oder Auflösung anstaltlicher Einrichtungen (selbständige Organisationseinheiten) kirchlichen oder staatlichen Rechts sowie
  - f) Vereinbarungen über die Ablösung von Baulastverpflichtungen und anderen Leistungen Dritter.

2. Veräußerungs- und veräußerungsähnliche Rechtsgeschäfte (cc. 1292, 1295 CIC i.V.m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19),
  3. Miet- und Pachtverträge (c. 1297 i.V.m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19),
  4. Gründung bzw. Genehmigung und Auflösung kirchlicher Stiftungen sowie Änderungen von Stiftungszwecken;
  5. Gewährung von Darlehen und Sicherheiten von mehr als 50.000 EUR oder mit einer Laufzeit von mehr als drei Jahren;
  6. Erteilung der Planungs- und Baufreigabe von Baumaßnahmen des Bistums Dresden-Meißen und anderer, dem Diözesanbischof unterstellter Rechtspersonen, soweit die Gesamtkosten 50.000 EUR im Einzelfall übersteigen und im Wirtschaftsplan des Bistums Dresden-Meißen noch nicht konkret berücksichtigt sind, sowie
  7. Verbeamtung eines Dienstnehmers.
- (3) Der vorgängigen Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates im Sinne eines Beispruchsrechts bedürfen:
1. Berufung und Abberufung des Diözesanökonomen (c. 494 § 1 CIC),
  2. Akte, die von größerer Bedeutung sind (c. 1277 S. 1 1. Hs CIC), namentlich sind dies
    - a) Widmung freien Vermögens (patrimonium liberum) zu Stammvermögen (patrimonium stabile) des Bistums Dresden-Meißen,
    - b) Gründung und Auflösung von operativ tätigen Unternehmen oder Beteiligungsgesellschaften sowie der Erwerb oder die Veräußerung an solchen, soweit nicht ein Fall des Abs. 2 Nr. 1 lit. e) vorliegt,
    - c) Investition freier Liquidität in Wertpapiere oder Veränderung der Anlageform oder Risikoklasse bei Wertpapieren, deren (Kurs-)Wert 1,0 Mio. EUR übersteigt, sofern kein zustimmungspflichtiges Veräußerungsgeschäft im Sinne der cc. 1291 - 1295 CIC vorliegt, sowie
    - d) Erwerb von Grundstücken zum Zwecke der Vermögensanlage,
  3. Festlegung von Akten der außerordentlichen Vermögensverwaltung bei den dem Diözesanbischof unterstellten Rechtspersonen (c. 1281 § 2 CIC),
  4. erstmalige Anlage von Stiftungskapital (c. 1305 CIC),
  5. Verminderung von Stiftungsverpflichtungen (c. 1310 § 2 CIC),
  6. außerplanmäßige Aufwendungen, soweit diese 50.000 EUR übersteigen und aus den im Wirtschaftsplan für unvorhergesehene

Aufwendungen veranschlagten Mitteln gedeckt werden sollen, sowie überplanmäßige Aufwendungen, soweit diese nicht entsprechend den Regelungen zur Ausführung des Wirtschaftsplans durch Mittel gleicher Art gedeckt werden können,

7. Einleitung gerichtlicher Rechtsstreitigkeiten, einschließlich des Abschlusses eines Vergleichs, soweit der Prozess im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung steht und es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes oder ein selbständiges Beweissicherungsverfahren handelt; in diesen Fällen ist der Diözesanvermögensverwaltungsrat unverzüglich zu benachrichtigen,
8. Erteilung, Änderung oder Beendigung von Mandaten mit externen Vermögensverwaltern,
9. Gründung von bzw. Beteiligung an Spezialfonds (Sondervermögen) oder ähnlichen Anlageprodukten bzw. die Erteilung, Änderung oder Beendigung von damit in Zusammenhang stehenden Vermögensverwaltungsmandaten sowie
10. Leistungen an Kleriker sowie an Beschäftigte des Bistums Dresden-Meißen, deren Ehegatten / Ehegattin, Kinder oder Gesellschaften, an denen die genannten Personen nicht nur zum Zweck der Vermögensanlage in untergeordneter Größe beteiligt sind, bzw. darauf gerichtete Verträge, die einen Betrag in Höhe von 3.000 EUR jährlich übersteigen, sofern es sich nicht um laufende Zahlungen (einschließlich der Ruhestandsbezüge) aus einem mit dem Bistum Dresden-Meißen bestehenden Anstellungs- bzw. Dienst-, Beamten- oder Inkardinationsverhältnis handelt.

(4) Vor dem Erlass von Vorschriften zur Verwaltung des Kirchenvermögens hat der Diözesanbischof den Diözesanvermögensverwaltungsrat anzuhören (c. 127 § 2, 2° CIC), soweit diese nicht gemäß Abs. 1 Nr. 6 der Genehmigung des Diözesanvermögensverwaltungsrates bedürfen.

(5) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat ist im Übrigen für die Aufgaben zuständig, die ihm der Diözesanbischof generell oder im Einzelfall zuweist.

(6) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat hat bei der Erfüllung seiner Aufgaben insbesondere darauf zu achten, dass ihm genaue Angaben über die Wirtschaftslage der betroffenen juristischen Person und bei der Zustimmung zu einzelnen Rechtsgeschäften, zum Wert des Vertragsgegenstandes sowie ein gerechter Grund für dieses vorliegen, zum Beispiel dringende Notwendigkeit, Nutzen für die Kirche, Frömmigkeit, Caritas oder ein anderer gewichtiger pastoraler Grund, und ferner der Erlös in Einklang mit den diesbezüglichen Bestimmungen verwendet wird. <sup>2</sup>Das Bischöfliche Ordinariat ist verpflichtet, die in Satz 1 genannten Unterlagen und Informatio-

nen dem Diözesanvermögensverwaltungsrat unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

(7) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates sind, jedes für sich, berechtigt, sich jederzeit über die diözesane Finanz- und Vermögensverwaltung zu unterrichten, Auskünfte einzuholen, Akteneinsicht zu nehmen, Bestände an Wertpapieren und beweglichen Gütern zu prüfen. <sup>2</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann Sachverständige beauftragen, wenn dies im Einzelfall geraten erscheint und angemessen ist.

### **§ 3 Die Aufgaben des Diözesanvermögensverwaltungsrates als Diözesankirchensteuerrat**

(1) Dem Diözesanvermögensverwaltungsrat obliegt die Festsetzung der Hebesätze für die Diözesankirchensteuer.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat entscheidet über Anträge auf Stundung, Erlass und Niederschlagung der Kirchensteuer. <sup>2</sup>Er richtet zur Erledigung dieser Aufgabe einen aus drei Mitgliedern des Diözesanvermögensverwaltungsrates bestehenden Ausschuss ein. <sup>3</sup>Weitere Einzelheiten werden durch eine Erlassrichtlinie geregelt, die der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates bedarf.

### **§ 4 Vorsitz und Zusammensetzung**

(1) <sup>1</sup>Den Vorsitz im Diözesanvermögensverwaltungsrat führt der Diözesanbischof oder ein/e von ihm Beauftragte/r. <sup>2</sup>Der Diözesanökonom kann nicht mit dem Vorsitz im Diözesanvermögensverwaltungsrat beauftragt werden. <sup>3</sup>Dem Diözesanbischof oder dem/der Beauftragten kommt kein Stimmrecht zu.

(2) Neben dem Vorsitzenden gehören dem Diözesanvermögensverwaltungsrat mindestens drei und höchstens acht stimmberechtigte Mitglieder an, die vom Diözesanbischof gemäß § 6 berufen werden.

(3) Der Diözesanökonom und der Justitiar nehmen beratend und ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates teil. § 8 Abs. 3 gilt entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Der Vorsitzende kann die Teilnahme weiterer Sachkundiger an den Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates im Einzelfall zulassen. <sup>2</sup>Er soll sie zulassen, wenn sich die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates mehrheitlich oder der Diözesanökonom dafür aussprechen. <sup>3</sup>Den Sachkundigen kommt kein Stimmrecht zu.

### **§ 5 Voraussetzungen für die Mitgliedschaft**

<sup>1</sup>Die stimmberechtigten Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates

- a) müssen der katholischen Kirche angehören und das Sakrament der Firmung empfangen haben;
- b) müssen besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten des Finanz-, Steuer-, Personal-, Rechts-, Bau- oder Liegenschaftswesens haben und sich durch persönliche Integrität auszeichnen (c. 492 § 1 CIC);
- c) müssen das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben;
- d) müssen zum Zeitpunkt ihrer Ernennung bezogen auf die Gesamtzahl seiner Mitglieder mehrheitlich ihren Wohnsitz im Bistum Dresden-Meißen haben;
- e) dürfen nicht mit dem Diözesanbischof oder dem Generalvikar bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert sein;
- f) dürfen nicht im kirchlichen Dienst des Bistums Dresden-Meißen oder einer anderen, dem Diözesanbischof unterstellten Rechtsperson tätig sein, unbeschadet gegebenenfalls gemäß § 6 Abs. 2 lit. b) und c) präsentierter Kleriker, die jedoch nicht Mitglieder des Konsultorenkollegiums sein dürfen.

<sup>2</sup>Dies gilt auch, soweit sie gemäß § 6 Abs. 2 lit. a) – c) von den dort genannten Gremien präsentiert werden.

### **§ 6 Berufung der Mitglieder**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates werden vom Diözesanbischof auf fünf Jahre berufen (c. 492 § 2 CIC). <sup>2</sup>Eine Wiederberufung ist – auch mehrfach – möglich.

(2) Der Diözesanbischof beruft in den Diözesanvermögensverwaltungsrat:

- a) zwei Mitglieder nach Präsentation durch den diözesanen Katholikenrat, die diesem jedoch nicht angehören müssen;
- b) einen Diözesanpriester des Bistums Dresden-Meißen nach Präsentation durch die Dekanekonferenz;
- c) einen Diözesanpriester des Bistums Dresden-Meißen nach Präsentation durch den Priesterrat;
- d) bis zu vier weitere Mitglieder.

(3) Präsentiert ein Gremium gemäß Abs. 2 Satz 1 lit. a) – c) dem Diözesanbischof innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach dahingehender Aufforderung durch ihn bzw. seinen Beauftragten keine geeignete(n) Person(en) zur Berufung in den Diözesanvermögensverwaltungsrat, ernennt der Diözesanbischof diese Mitglieder für die betroffene Amtsperiode frei.

(4) <sup>1</sup>Scheidet ein Mitglied während der fünfjährigen Amtszeit aus, gilt Abs. 3 mit der Maßgabe entsprechend, dass die Berufung für den verbleibenden Rest der Amtszeit des Diözesanvermögensverwaltungsrates erfolgt.

(5) Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates bleiben nach Ablauf der Amtszeit so lange im Amt, bis ein neuer Diözesanvermögensverwaltungsrat konstituiert ist.

(6) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. <sup>2</sup>Aus dieser Tätigkeit entstandene Aufwendungen werden gegen Nachweis erstattet, soweit sie angemessen sind.

### **§ 7 Erlöschen der Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft eines Mitglieds im Diözesanvermögensverwaltungsrat erlischt

- a) durch Zeitablauf nach Maßgabe des c. 186 CIC, unbeschadet § 6 Abs. 5;
- b) durch Amtsverzicht, der gegenüber dem Diözesanbischof zu erklären ist und der Annahme durch diesen bedarf;
- c) durch Verlust der Voraussetzungen für die Berufung;
- d) durch Amtsenthebung durch den Diözesanbischof bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes nach Maßgabe von c. 193 CIC. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied durch sein Verhalten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Diözesanvermögensverwaltungsrates oder des Diözesanvermögensverwaltungsrates mit dem Diözesanbischof nicht mehr gewährleistet. Vor der Entscheidung über die Amtsenthebung sind das betroffene Mitglied sowie der Diözesanvermögensverwaltungsrat anzuhören (c. 127 § 2, 2° CIC).

### **§ 8 Arbeitsweise und Beschlussfassung**

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat tritt in der Regel fünfmal im Jahr zusammen. <sup>2</sup>Der Vorsitzende kann ihn zudem einberufen, wenn der Anfall der Geschäftsvorgänge dies erfordert. <sup>3</sup>Er hat ihn einzuberufen, wenn wenigstens drei stimmberechtigte Mitglieder oder der Diözesanökonom dies schriftlich beantragen. <sup>4</sup>Die Ladung muss unter Beifügung einer Tagesordnung und der für eine ordnungsgemäße Beschlussfassung notwendigen Unterlagen mindestens sieben Tage vor der Sitzung erfolgen. <sup>5</sup>Eine Abkürzung der Ladungsfrist ist mit Einverständnis aller Mitglieder oder bei Eilbedürftigkeit zulässig. <sup>6</sup>Insoweit gilt Abs. 5 Satz 2 entsprechend. <sup>7</sup>Die Behandlung einer Angelegenheit im Diözesanvermögensverwaltungsrat geht in den Fällen des Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 1 – 5; Abs. 3 und Abs. 4 Nr. 6 in der Regel eine vorherige Befassung des Koordinierungsausschusses des Bischöflichen Ordinariates des Bistums Dresden-Meißen (Art. 3) voraus, soweit dieser nach Maßgabe des Art. 3 § 2 Abs. 1 zuständig ist.

(2) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder sowie der Vorsitzende bzw. dessen Beauftragter anwesend sind.



(3) <sup>1</sup>Ein Mitglied kann an den Beratungen und der Abstimmung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst, dem Ehegatten / der Ehegattin, einer bis zum dritten Grad verwandten oder verschwägerten Person oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person – auch einer solchen, deren Mitglied es ist und auf deren Geschäftstätigkeit es maßgeblichen Einfluss nehmen kann – einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates haben eine danach nur möglicherweise bestehende Interessenkollision dem Vorsitzenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt schriftlich anzuzeigen. <sup>3</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat berät und stellt nach vorheriger Anhörung des Betroffenen das etwaige Vorliegen eines Ausschlussgrundes fest. <sup>4</sup>Wirkt ein Mitglied trotz persönlicher Betroffenheit bei der Beschlussfassung mit, so ist der Beschluss nur dann wirksam, wenn auch ohne dessen Stimme die Beschlussfähigkeit gegeben und das Ergebnis der Beschlussfassung zustande gekommen wäre.

(4) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat trifft seine Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. <sup>2</sup>Auf Verlangen des Vorsitzenden oder eines Mitglieds ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(5) <sup>1</sup>Bei Eilbedürftigkeit ist die Beschlussfassung im Umlaufverfahren zulässig. <sup>2</sup>Der Vorsitzende stellt das Vorliegen der Eilbedürftigkeit fest. <sup>3</sup>Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist im Protokoll der nächsten Sitzung zu dokumentieren.

(6) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitzenden oder seinem/r Beauftragten und der protokollführenden Person zu unterzeichnen ist. <sup>2</sup>Die protokollführende Person sollte nicht Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates sein und wird vom Vorsitzenden generell oder für den Einzelfall bestimmt. <sup>3</sup>Ist sie nicht Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates, gilt § 9 entsprechend.

(7) Die Geschäftsführung des Diözesanvermögensverwaltungsrates obliegt dem Diözesanökonom.

## **§ 9 Verhaltenspflichten**

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof verpflichtet die neuen Mitglieder zu Beginn ihrer Amtszeit schriftlich auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben und die Wahrung der Verschwiegenheit. <sup>2</sup>Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht insbesondere im Hinblick auf Personalangelegenheiten, das Steuergeheimnis (§ 30 AO), das kirchliche Meldewesen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Eine Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit eine zwingende Pflicht zur Auskunftserteilung kraft Gesetzes oder gerichtlicher bzw. behördlicher Anordnung gegeben ist sowie im Hinblick auf Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>4</sup>Die Kenntnis

geheimhaltungsbedürftiger Tatsachen darf auch nicht unbefugt zu eigenem oder fremdem Vorteil verwendet werden. <sup>5</sup>Auf Verlangen des Vorsitzenden sind amtliche Schriftstücke und Aufzeichnungen jedweder, auch elektronischer Art betreffend die Tätigkeit im Diözesanvermögensverwaltungsrat herauszugeben oder zu vernichten. <sup>6</sup>Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Ausscheiden aus dem Diözesanvermögensverwaltungsrat fort.

(2) <sup>1</sup>Geschenke, die im Zusammenhang mit der Amtsausübung gewährt werden, insbesondere Geldzahlungen und Sachwerte, z. B. Gutscheine, Frei- oder Eintrittskarten, Einladungen mit Bewirtungen, kostenlose Dienstleistungen, Einladungen zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen, dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für geringwertige (Werbe-)Geschenke wie beispielsweise Kugelschreiber, Feuerzeuge, Kalender von untergeordnetem Wert oder bei Bewirtungen

- durch Einrichtungen der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften oder der öffentlichen Hand,
- durch Private aus Anlass dienstlicher Handlungen (Besprechungen, Besichtigungen, etc.), wenn die Bewirtung üblich und angemessen ist (der Maßstab richtet sich auch nach der amtlichen Funktion) oder ihren Grund in den Regeln des Verkehrs oder der Höflichkeit hat,
- anlässlich öffentlicher Veranstaltungen (z. B. offizielle Empfänge, Einführung/Verabschiedung gesellschaftlich bedeutender Personen), wenn die Teilnahme vorrangig im diözesanen Interesse erfolgt und üblich und angemessen ist.

<sup>3</sup>Bei Gastgeschenken, die anlässlich der Teilnahme an einer Veranstaltung überreicht werden und deren Ablehnung gegen die Regeln des Anstandes verstoßen würde, ist die Annahme dem Diözesanvermögensverwaltungsrat anzuzeigen, der dann über die Verwendung entscheidet.

## **§ 10 Haftung**

(1) <sup>1</sup>Die Haftung der Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates für einen in Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. <sup>2</sup>Ist ein stimmberechtigtes Mitglied einem Dritten zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den es in Wahrnehmung seiner Pflichten verursacht hat, so ist es vom Bistum von der Verbindlichkeit zu befreien, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. <sup>3</sup>Ist streitig, ob ein stimmberechtigtes Mitglied in Wahrnehmung seiner Pflichten einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt im Falle des Satzes 1 das Bistum, im Falle des Satzes 2 der Dritte die Beweislast.

(2) <sup>1</sup>Das Bistum schließt auf eigene Kosten für die ehrenamtlichen Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates je eine Directors-and-

Officers-Versicherung, beinhaltend eine Vermögensschaden-Haftpflicht-, eine Vermögensschaden-Rechtsschutz- sowie eine Zivil- und Strafrechtsschutzversicherung, mit einer angemessenen Deckungssumme ab. <sup>2</sup>Ein Selbstbehalt ist ausgeschlossen. <sup>3</sup>Das Bistum wird bei Abschluss oder Änderung der Versicherung sicherstellen, dass zugunsten der Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates freie Anwaltswahl anstelle des Bestimmungsrecht des Haftpflichtversicherers vereinbart wird.

## **Artikel 2**

### **Geschäftsordnung des Konsultorenkollegiums**

#### **§ 1 Funktionsträgerschaft**

<sup>1</sup>Die Aufgaben des Konsultorenkollegiums werden gemäß dem Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz (Partikularnorm Nr. 6) vom Domkapitel wahrgenommen. <sup>2</sup>Soweit sich aus höherrangigem Recht oder diesem Gesetz nicht etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des Statuts des Domkapitels sinngemäß auch für die Tätigkeit des Konsultorenkollegiums.

#### **§ 2 Vorsitzender**

<sup>1</sup>Den Vorsitz im Konsultorenkollegium führt der Diözesanbischof oder ein von ihm Beauftragter. <sup>2</sup>Bei Vakanz oder Behinderung des Bischöflichen Stuhls nimmt der jeweilige Leiter der Diözese die Aufgaben des Vorsitzenden wahr. <sup>3</sup>Der Vorsitzende bzw. sein Beauftragter besitzen kein Stimmrecht. <sup>4</sup>Dies gilt auch, wenn der Beauftragte Mitglied des Domkapitels ist.

#### **§ 3 Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Das Konsultorenkollegium übt die Beispruchsrechte gemäß cc. 1277, 1292 § 1, und 1295 CIC in Verbindung mit den hierzu erlassenen Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz in ihrer jeweils gültigen Fassung aus. <sup>2</sup>Dies betrifft:

1. Zustimmung bei Vornahme eines Aktes der außerordentlichen Vermögensverwaltung bei zeitlichen Gütern des Bistums Dresden-Meißen (c. 1277 S. 1 2. Hs, S. 2 CIC i. V. m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 18),
2. Zustimmung bei Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften (cc. 1292 § 1, 1295 CIC S. 1 2. Hs, S. 2 CIC i. V. m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19) sowie
3. Zustimmung bei Miet- und Pachtverträgen (c. 1297 CIC i. V. m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19).

(2) Dem Konsultorenkollegium kommt in Bezug auf die Verwaltung der zeitlichen Güter des Bistums Dresden-Meißen zu,

1. vor Berufung und Abberufung des Diözesanökonomen (c. 494 §§1 und 2 CIC) sowie

2. vor Akten von größerer Bedeutung (c. 1277 S. 1 1. Hs. CIC i. V. m. Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 18) angehört zu werden.

(3) Darüber hinaus nimmt das Konsultorenkollegium die ihm im Recht zugewiesenen Aufgaben im Falle der Vakanz oder Behinderung des Bischöflichen Stuhls wahr.

#### **§ 4 Arbeitsweise, Beschlussfassung und Geschäftsführung**

<sup>1</sup>Für die Arbeitsweise und Beschlussfassung des Konsultorenkollegiums gelten die diesbezüglichen Bestimmungen für den Diözesanvermögensverwaltungsrat entsprechend. <sup>2</sup>Die Geschäftsführung des Konsultorenkollegiums obliegt dem Diözesanökonom oder einem/r vom Diözesanbischof nach Maßgabe des Rechts Beauftragten. <sup>3</sup>Der Geschäftsführer wird im Falle der Verhinderung durch den Leiter der Abteilung Finanzen im Bischöflichen Ordinariat vertreten.

#### **§ 5 Verhaltenspflichten**

Art. 1 § 9 gilt für die Mitglieder des Konsultorenkollegiums entsprechend.

### **Artikel 3**

#### **Satzung des Koordinierungsausschusses des Bischöflichen Ordinariates Dresden-Meißen**

##### **§ 1 Einrichtung und Zweck des Koordinierungsausschusses**

<sup>1</sup>Im Bischöflichen Ordinariat wird ein Koordinierungsausschuss eingerichtet. <sup>2</sup>Dieser gewährleistet, dass bei der Erstellung der Entscheidungsvorlagen in Angelegenheiten, die der Beteiligung des Diözesanvermögensverwaltungsrates und gegebenenfalls des Konsultorenkollegiums bedürfen, alle beteiligten Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariates mit dem Ziel gehört werden, dass der Diözesanbischof und seine Verwaltung gegenüber den Beispruchsgremien einheitlich auftreten.

##### **§ 2 Aufgaben**

(1) Dem Koordinierungsausschuss obliegt die Vorprüfung der in Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 1 – 5; Abs. 2 und Abs. 3 Nr. 6 genannten Angelegenheiten, sofern der Diözesanbischof bzw. sein Generalvikar im Einzelfall nicht etwas anderes bestimmt.

(2) Dem Koordinierungsausschuss obliegt ferner die Beratung folgender Angelegenheiten:

1. allgemeine Fragen des Kirchensteuer- und des Meldewesens;
2. Gebührenordnungen und Lizenzverträge;
3. beamtenrechtliche Angelegenheiten, v.a. betreffend die rechtliche Ausgestaltung und Beendigung von kirchlichen Beamtenverhältnis-

- sen sowie grundlegende Fragen der Besoldung und Versorgung von Beamten;
4. grundlegende Fragen der Besoldung und Versorgung der Kleriker;
  5. Stellenpläne (außer Kleriker) und wichtige arbeitsvertragliche Angelegenheiten;
  6. Begründung, Aufgabe und Änderung gesellschaftsrechtlicher Beteiligungsverhältnisse;
  7. staatskirchenrechtliche Vorgänge mit wirtschaftlicher Relevanz sowie
  8. die Verwendung nicht spezifizierter Haushaltsposten ab 20.000,00 EUR im Einzelfall, wobei Beträge, die in einem zeitlichen und sachlichen Zusammenhang für denselben Zweck verwendet werden soll, zusammenzurechnen sind.

<sup>3</sup>Der Koordinierungsausschuss bestätigt die Entscheidungsreife der Vorlage, indem er seine Empfehlung durch Beschluss fasst. <sup>4</sup>Nach Behandlung im Koordinierungsausschuss leitet der Generalvikar die Unterlagen dem Diözesanbischof zur abschließenden Entscheidung zu, sofern er sich diese vorbehalten hat. <sup>4</sup>Im Übrigen entscheidet der Generalvikar. <sup>5</sup>Ist eine Mitwirkung des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums erforderlich, wird diese vom Diözesanbischof oder dem Generalvikar über den Diözesanökonom in seiner Eigenschaft als Geschäftsführer des Diözesanvermögensverwaltungsrates und Konsultorenkollegiums veranlasst; im Falle der Anhörung vor, im Falle der Zustimmung nach der Entscheidung.

(3) In Fragen des Haushaltswesens nimmt der Koordinierungsausschuss die ihm durch die Haushaltsordnung des Bistums Dresden-Meißen in der jeweils geltenden Fassung zugewiesenen Aufgaben wahr.

(4) In Fragen der Finanzanlagen nimmt der Koordinierungsausschuss die ihm durch die Anlageordnung für das Bistum Dresden-Meißen in der jeweils geltenden Fassung zugewiesenen Aufgaben wahr.

(5) Der Koordinierungsausschuss unterbreitet dem Generalvikar Vorschläge für die Berufung der Dienstgebervertreter in die KODA.

### **§ 3 Vorsitz und Mitglieder**

(1) <sup>1</sup>Den Vorsitz des Koordinierungsausschusses führt der Generalvikar. <sup>2</sup>Stellvertretender Vorsitzender ist der Diözesanökonom.

- (2) Stimmberechtigte Mitglieder des Koordinierungsausschusses sind:
1. der Generalvikar;
  2. der Diözesanökonom;
  3. die Leitung der Stabsstelle Recht;
  4. die Leitung der Hauptabteilung Pastoral und Verkündigung;
  5. die Leitung der Personalverwaltung;

6. die Leitung der Hauptabteilung Finanzen, Liegenschaften und Zentrale Dienste , für den Fall, dass dieser nicht zum Diözesanökonom bestellt ist, sowie
  7. die Leitung der Hauptabteilung Schule.
- (3) Bei Angelegenheiten der Finanzabteilung oder der der Abteilung Bau und Liegenschaften, zentrale Dienste nehmen deren Leitung an den Sitzungen mit Stimmrecht teil.
- (4) Der Koordinierungsausschuss kann weitere Personen beratend hinzuziehen.

#### **§ 4 Arbeitsweise und Geschäftsführung**

- (1) <sup>1</sup>Der Koordinierungsausschuss tagt in der Regel einmal monatlich. <sup>2</sup>Dabei sind möglichst die Sitzungsfrequenzen des Diözesanvermögensverwaltungsrates sowie des Konsultorenkollegiums zu beachten. <sup>3</sup>Darüber hinaus tagt er, wenn der Diözesanbischof, der Generalvikar oder der Diözesanökonom dies verlangen.
- (2) <sup>1</sup>Der Leitung der Abteilung Finanzen obliegt die Geschäftsführung. <sup>2</sup>Sie nimmt die Angelegenheiten entgegen, die der Befassung des Koordinierungsausschusses bedürfen, bereitet in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden die Sitzungen des Koordinierungsausschusses vor und führt das Protokoll, soweit nicht der Vorsitzende generell oder im Einzelfall etwas anderes bestimmt. <sup>3</sup>Wird das Protokoll durch Dritte geführt, nimmt die Geschäftsführung ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Koordinierungsausschusses teil.
- (3) Der Koordinierungsausschuss kann sich ergänzende Regelungen zu seiner Arbeitsweise geben.

#### **§ 5 Beschlussfassung**

- (1) <sup>1</sup>Der Koordinierungsausschuss fasst seine Empfehlungen durch Beschluss. <sup>2</sup>Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende.
- (2) <sup>1</sup>Der Koordinierungsausschuss trifft seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit der Anwesenden. <sup>2</sup>Dem Generalvikar und dem Diözesanökonom steht jeweils ein Widerspruchsrecht zu. <sup>3</sup>Macht einer von beiden hiervon Gebrauch, ist die Sache – sofern nicht besondere Dringlichkeit besteht – in der nächsten Sitzung des Koordinierungsausschusses erneut zu beraten; für eine Beschlussfassung bedarf es in diesem Fall der Dreiviertelmehrheit der Anwesenden.
- (3) Gibt der Koordinierungsausschuss einen Vorgang zur Überarbeitung an die zuständige Abteilung zurück, soll dieser in der Regel zur nächsten Sitzung des Koordinierungsausschusses erneut zur Beratung vorliegen.

(4) <sup>1</sup>Über die Beschlüsse des Koordinierungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll erstellt. <sup>2</sup>In dem Protokoll sind die Ausübung des Widerspruchsrechts durch den Generalvikar und/oder den Diözesanökonom und die wesentlichen Gründe dafür sowie die Tatsache der erneuten Beschlussfassung gemäß Abs. 2 Satz 3 zu dokumentieren. <sup>3</sup>Soweit sich der Diözesanbischof die Entscheidung in der Sache und über die Vorlage an den Diözesanvermögensverwaltungsrat sowie gegebenenfalls das Konsultorenkollegium vorbehalten hat, sind ihm vor allem im Falle der Ausübung eines Widerspruchsrechts durch Generalvikar und/oder Diözesanökonom auch die maßgeblichen Protokolle des Koordinierungsausschusses, aus denen sich die Begründung für die Ausübung des Widerspruchsrechts ergibt, vor der Entscheidung vorzulegen. <sup>4</sup>Die Vorlage einer Angelegenheit im Diözesanvermögensverwaltungsrat erfolgt nach Maßgabe des Rechts und unter gegebenenfalls auszugsweiser Beifügung der Protokolle des Koordinierungsausschusses, soweit dort die beteiligungsbedürftigen Angelegenheiten behandelt wurden. <sup>5</sup>Insbesondere ist der Diözesanvermögensverwaltungsrat über die Ausübung des Widerspruchsrechts durch Generalvikar oder Diözesanökonom und die dafür angegebenen Gründe zu unterrichten.

(5) Rückmeldungen an die Mitglieder des Koordinierungsausschusses im Hinblick auf die Entscheidung des Bischofs, des Generalvikars und der Beispruchsgremien erfolgen durch den Vorsitzenden des Koordinierungsausschusses oder in dessen Auftrag durch den Geschäftsführer.

## **Artikel 4 Statut für den Diözesanökonom**

### **§ 1 Berufung und Stellung**

<sup>1</sup>Der Diözesanbischof ernennt gemäß c. 494 § 1 CIC nach Anhörung des Konsultorenkollegiums und des Diözesanvermögensverwaltungsrates einen Diözesanökonom für eine Amtszeit von fünf Jahren. <sup>2</sup>Wiederernennung ist – auch mehrfach – möglich. <sup>3</sup>Während der Amtszeit kann der Diözesanbischof ihn nur aus einem schwerwiegenden Grund und nach Anhörung der beiden genannten Gremien abberufen. <sup>4</sup>Art. 1 § 10 Abs. 2 gilt entsprechend.

### **§ 2 Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanökonom verwaltet unter der Autorität des Diözesanbischofs und unter Wahrung der Rechte und Pflichten Dritter die zeitlichen Güter des Bistums Dresden-Meißen nach Maßgabe des universalen und partikularen Rechts, insbesondere des vom Diözesanvermögensverwaltungsrat beschlossenen Haushaltsplans (c. 494 § 3 CIC). <sup>2</sup>Dabei unterliegt er insbesondere der Haushaltsordnung des Bistums Dresden-Meißen.

(2) Vor der Befassung des Koordinierungsausschusses erörtern Diözesanbischof und/oder Generalvikar Finanzangelegenheiten von größerer Bedeutung mit dem Diözesanökonom.

(3) Vorschriften für die Haushalts- und Kassenführung erlässt der Generalvikar nach Beratung mit dem Diözesanökonom.

(4) Der Diözesanökonom nimmt, soweit vom Recht gefordert, die Prüfung der Jahresrechnungen der dem Diözesanbischof unterstellten kirchlichen Rechtspersonen vor, um sie dem Generalvikar zur weiteren Veranlassung, insbesondere der Beteiligung des Diözesanvermögensverwaltungsrates, vorzulegen.

### **§ 3 Berichtspflichten**

Der Diözesanökonom berichtet unbeschadet etwaig bestehender besonderer Regelungen dem Diözesanbischof und dem Generalvikar regelmäßig sowie dem Diözesanvermögensverwaltungsrat mindestens einmal im Jahr, vor allem anlässlich der Haushaltsberatungen, schriftlich über die wirtschaftliche Situation und Entwicklung des Bistums.

### **Artikel 5 In-Kraft-Treten und Übergangsregelung**

<sup>1</sup>Dieses Gesetz ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen und tritt am 01.01.2021 in Kraft. Zugleich tritt das Statut für den Vermögensverwaltungsrat im Bistum Dresden-Meißen vom 10. Juli 2006 außer Kraft. <sup>2</sup>Die amtierenden Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates führen ihr Amt in der Amtszeit, für die sie bestellt wurden, fort. Entsprechendes gilt für den amtierenden Diözesanökonom.

Dresden, den 19. Mai 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar



## **60. Gesetz für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG)**

### **Präambel**

<sup>1</sup>Kirchenräte haben im Bistum Dresden-Meißen eine lange Tradition und konnten ein segensreiches Wirken entfalten. <sup>2</sup>In Anbetracht tiefgreifender gesellschaftlicher und kirchlicher Wandlungen bedarf es jedoch einer weitergehenden Optimierung, die auch der Mitverantwortung der Christgläubigen für die Sendung der Kirche, gerade auch in ihrer Pfarrei, besser gerecht wird. <sup>3</sup>Denn diese leisten mit ihrer Kompetenz und Umsicht einen unverzichtbaren Beitrag gerade auch auf dem Gebiet der pfarrlichen Vermögensverwaltung. <sup>4</sup>Bereits das II. Vatikanische Konzil (Lumen Gentium und Apostolicam Actuositatem) fordert, die Kompetenz erfahrener Gläubiger gerade in finanziellen Dinge an- und ernstzunehmen. <sup>5</sup>So trägt in unserem Bistum künftig der Kirchenvorstand einer Pfarrei mit dem Pfarrer in kollegialer Weise Verantwortung für die Verwaltung und Verwendung des Vermögens der Pfarrei.

### **Abschnitt 1 Grundlagen**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Vorschriften dieses Gesetzes gelten für die Besorgung der wirtschaftlichen und finanziellen Angelegenheiten der römisch-katholischen Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen und deren rechtsgeschäftliche Vertretung.

#### **§ 2 Begriff; Name**

(1) <sup>1</sup>Die Pfarrei ist eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche, vor allem einem Bistum, auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird (c. 515 § 1 CIC). <sup>2</sup>Sie ist in aller Regel territorial abgegrenzt und umfasst alle Katholiken dieses Gebietes (c. 518 CIC). <sup>3</sup>Die Pfarrei wird durch den Diözesanbischof errichtet (c. 515 § 2 CIC) und ist nach kirchlichem Recht eine öffentliche juristische Person (cc. 515 § 3, 116 CIC).

(2) <sup>1</sup>Die Pfarreien sind nach Art. 15 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Freistaat Sachsen vom 2. Juli 1996 bzw. Art. 6 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Freistaat Thüringen vom 11. Juni 1997 Körperschaften des öffentlichen Rechts und als solche nach weltlichem Recht Trägerinnen des Vermögens der Pfarrei. <sup>2</sup>Ihr Dienst ist öffentlicher Dienst eigener Art.

(3) Der Name der Pfarrei ist das Patronat und der Sitz der Pfarrei.

### **§ 3 Dienstsiegel**

<sup>1</sup>Die Pfarrei führt ein Dienstsiegel. <sup>2</sup>Das Nähere, insbesondere die Führung des Dienstsiegels, regelt die Siegel-Ordnung des Bistums Dresden-Meißen.

### **§ 4 Glieder der Pfarrei**

Glieder der Pfarrei sind in der Regel alle Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz auf dem Gebiet der Pfarrei haben.

### **§ 5 Verwaltungsorgane der Pfarrei**

(1) Verwaltungsorgane der Pfarrei sind der Kirchenvorstand und dessen Vorsitzender.

(2) Die Pfarreien unterstehen der Kirchengemeinschaft des Bischofs von Dresden-Meißen oder seines Beauftragten.

### **§ 6 Vermögen der Pfarrei**

(1) Die Kirche besitzt Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke, insbesondere für die Durchführung des Gottesdienstes, die Besoldung ihrer Bediensteten sowie die Ausübung der Werke der Verkündigung und der Caritas (c. 1254 CIC).

(2) <sup>1</sup>Zum Vermögen der Pfarrei gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, ferner Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte. <sup>2</sup>Dazu gehören auch Erträge aus Pfarrfesten und sonstigen pfarrlichen Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden für die Pfarrei.

(3) Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund bischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht werden und ohne Abzug weiterzuleiten sind, gehören nicht zum Vermögen der Pfarrei.

### **§ 7 Anzuwendendes Recht**

<sup>1</sup>Für die Verwaltung des Vermögens der Pfarrei gelten die Regelungen des Buches V des CIC, dieses Gesetzes, des Diözesanrechts im Übrigen sowie die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Bestimmungen.

<sup>2</sup>Das geltende staatliche Recht ist zu beachten.

### **§ 8 Textform; elektronische Kommunikation und Ablage**

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

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

## **Abschnitt 2 Zusammensetzung, Auflösung und Organisationsstruktur des Kirchenvorstandes**

### **§ 9 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes**

(1) <sup>1</sup>Dem Kirchenvorstand gehören an:

1. der Pfarrer oder die vom Diözesanbischof mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person,
2. in Pfarreien mit bis zu 5.000 Katholiken mindestens zwei, höchstens drei gewählte Mitglieder, in Pfarreien mit mehr als 5.000 Katholiken mindestens zwei, höchstens vier gewählte Mitglieder,
3. vom Pfarrer nach Anhörung der gewählten Mitglieder in der konstituierenden oder einer späteren Sitzung aus dem Kreis der wählbaren Pfarreiangehörigen berufene Mitglieder, deren Anzahl die der gewählten Mitglieder nicht übersteigen darf,
4. ein vom Pfarreirat fakultativ aus seiner Mitte entsandtes Mitglied,
5. ein in der Pfarrei eingesetzter Kaplan.

<sup>2</sup>Führt das Ausscheiden gewählter Mitglieder (Nummer 2) während einer Amtsperiode dazu, dass die Zahl der gewählten Mitglieder die der berufenen Mitglieder (Nummer 3) unterschreitet, so hat dies auf die bereits berufenen Mitglieder keine Auswirkungen.

(2) Das Verfahren zur Wahl der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 sowie der Ersatzmitglieder wird durch eine Wahlordnung geregelt.

(3) <sup>1</sup>Steht für die Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstandes nicht die in Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 geforderte Mindestzahl an Kandidaten zur Verfügung, kann der Diözesanbischof den Pfarrer, den von ihm mit der Leitung der Pfarrei Beauftragten oder eine andere geeignete Person zum Verwalter sowie daneben entweder einen Verwaltungsrat (c. 1280 CIC) oder mindestens zwei Ratgeber bestellen, die nicht Mitglieder der Pfarrei sein müssen. <sup>2</sup>Für die Verwaltung und Vertretung durch diese gilt dieses Gesetz mit der Maßgabe entsprechend, dass in den Fällen, in denen die Mitwirkung des gesamten Kirchenvorstandes erforderlich ist, an dessen Stelle die mehrheitliche Zustimmung der Ratgeber oder des Verwaltungsrates tritt.

(4) <sup>1</sup>Das Bischöfliche Ordinariat führt für jede Pfarrei zur Erfüllung der sich aus diesem Gesetz ergebenden Aufgaben ein Verzeichnis der Mitglieder des Kirchenvorstandes und der Ersatzmitglieder. <sup>2</sup>In dieses sind Anschrift, Telefonnummer und elektronische Postadresse aufzunehmen.

### **§ 10 Amtszeit der Mitglieder**

(1) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenvorstandes gemäß § 9 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 beträgt fünf Jahre. <sup>2</sup>Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes. <sup>3</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes füh-

ren ihr Amt bis zu der nach der nächsten Wahl stattfindenden konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes fort.

(2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 beginnt die Amtszeit des nach § 9 Absatz 1 Ziff. 4 vom Pfarreirat entsandten fakultativen Mitgliedes mit dessen Entsendung. <sup>2</sup>Sie endet mit dem Ausscheiden aus dem Pfarreirat oder der Amtszeit der gewählten Mitglieder gemäß Absatz 1.

(3) Der Diözesanbischof kann für einzelne oder für sämtliche Pfarreien die Amtszeit des Kirchenvorstandes durch schriftliches Dekret um bis zu zwei Jahre verkürzen oder verlängern.

### **§ 11 Verlust der Mitgliedschaft**

(1) Ein ehrenamtliches Mitglied des Kirchenvorstandes verliert sein Amt, wenn

- es zum Kirchenvorstand nicht mehr wählbar ist,
- die Wahl durch das Bischöfliche Ordinariat für ungültig erklärt wird,
- das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder
- das Mitglied die Niederlegung seines Amtes erklärt.

(2) <sup>1</sup>Ein ehrenamtliches Mitglied des Kirchenvorstandes kann sein Amt nur aus wichtigem Grund vorzeitig niederlegen. <sup>2</sup>Die Erklärung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes abzugeben und bedarf der Schriftform.

(3) Das Bischöfliche Ordinariat kann ein ehrenamtliches Mitglied, das gegen seine Amtspflichten oder gegen die Grundsätze der katholischen Kirche in grober Weise verstoßen hat, durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid entlassen, nachdem es das betroffene Mitglied und den Kirchenvorstand angehört hat; zugleich kann diesem das passive Wahlrecht für den Kirchenvorstand entzogen werden.

(4) <sup>1</sup>Für ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied rückt ein Ersatzmitglied nach, entsprechend den bei der letzten Wahl auf diese Person entfallenen Stimmen. <sup>2</sup>Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Kirchenvorstand aus dem Kreis der passiv Wahlberechtigten, sofern die Mindestmitgliederzahl gemäß § 9 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 unterschritten wird.

(5) <sup>1</sup>Ist der Kirchenvorstand in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Diözesanbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Wahl eines neuen Kirchenvorstandes an. <sup>2</sup>Er kann stattdessen in entsprechender Anwendung des § 9 Absatz 3 verfahren.

(6) Bei jeder Beendigung der Mitgliedschaft im Kirchenvorstand hat das Mitglied Dokumente jeder Art über pfarrliche Vorgänge vollständig an die Pfarrei herauszugeben bzw. zu löschen, soweit es sich um elektronische Dokumente handelt.

## **§ 12 Auflösung des Kirchenvorstandes**

<sup>1</sup>Hat der Kirchenvorstand seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann der Diözesanbischof ihn auflösen. <sup>2</sup>§ 11 Absätze 5 und 6 gelten in diesem Fall entsprechend.

## **§ 13 Ehrenamt**

<sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes, die nicht Priester sind, üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. <sup>2</sup>Aus dieser Tätigkeit entstandene Aufwendungen werden gegen Nachweis ersetzt, soweit diese angemessen sind.

## **§ 14 Vorsitzender des Kirchenvorstandes**

(1) Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist der Pfarrer oder die vom Diözesanbischof mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof kann im Ausnahmefall auf gemeinsamen Antrag von Pfarrer und Kirchenvorstand eine andere Person mit dem Vorsitz betrauen. <sup>2</sup>Deren Amtsdauer ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers befristet. <sup>3</sup>Gehört die gemäß Satz 1 mit dem Vorsitz betraute Person nicht dem Kirchenvorstand an, wird sie dessen Mitglied. <sup>4</sup>Die Zahl der Mitglieder erhöht sich unter Beibehaltung der Mitgliederstruktur im Übrigen entsprechend. <sup>5</sup>Die Zugehörigkeit des Pfarrers im Kirchenvorstand bleibt davon unberührt. <sup>6</sup>Der Diözesanbischof kann die von ihm mit dem Vorsitz betraute Person aus wichtigem Grund abberufen, insbesondere wenn aufgrund ihres Verhaltens eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Kirchenvorstandes oder des Kirchenvorstandes mit anderen pfarrlichen oder diözesanen Stellen oder Gremien nicht mehr gewährleistet ist. <sup>7</sup>Soweit der Diözesanbischof in diesem Fall keine abweichende Entscheidung trifft, gilt Absatz 1.

## **§ 15 Stellvertretender Vorsitzender**

(1) <sup>1</sup>Spätestens in der auf die konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes folgenden Sitzung wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte einen Stellvertreter sowie einen Zweiten Stellvertreter des Vorsitzenden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden der Stellvertreter des Vorsitzenden.

(2) Im Fall der Verhinderung tritt an die Stelle des Vorsitzenden der Stellvertreter sowie bei dessen Verhinderung der Zweite Stellvertreter.

## **§ 16 Ausschüsse**

<sup>1</sup>Zur Vor- und Nachbereitung seiner Entscheidungen kann der Kirchenvorstand für die Dauer seiner Amtszeit Ausschüsse mit beratender Funktion bilden (z.B. für Liegenschaften, Personal, Wirtschaftsplanung), denen auch Personen angehören können, die nicht Mitglied des Kirchenvorstandes sind. <sup>2</sup>Auch sie sind zur Verschwiegenheit gemäß § 17 Absatz 2 verpflicht-

tet. <sup>3</sup>Soll einem Ausschuss weitergehende Kompetenz zukommen, bedarf es hierzu der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

### **§ 17 Allgemeine Pflichten der Mitglieder**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes üben ihr Amt mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmannes, der ihm anvertrautes fremdes Vermögen verwaltet, aus. <sup>2</sup>Sie haben insbesondere darüber zu wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen der Pfarrei zweckgemäß und wirtschaftlich verwendet wird.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben über die ihnen anlässlich ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Zeit ihrer Mitgliedschaft hinaus. <sup>2</sup>Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht insbesondere im Hinblick auf Personalangelegenheiten, das Steuergeheimnis (§ 30 AO), das kirchliche Meldewesen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Eine Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit eine zwingende Pflicht zur Auskunftserteilung kraft Gesetzes oder gerichtlicher bzw. behördlicher Anordnung gegeben ist sowie im Hinblick auf Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>4</sup>Die Kenntnis geheimhaltungsbedürftiger Tatsachen darf auch nicht unbefugt zu eigenem oder fremdem Vorteil verwendet werden. <sup>5</sup>Eine Ladung zur Zeugenaussage in einem die Pfarrei betreffenden Rechtsstreit ist dem Bischöflichen Ordinariat unverzüglich nach Erhalt schriftlich anzuzeigen.

(3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes verpflichten sich zu Beginn ihrer Amtszeit schriftlich, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, insbesondere das kirchliche und weltliche Recht zu beachten und nach Maßgabe dieses Gesetzes Verschwiegenheit über die Amtsgeschäfte zu wahren.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sollen nach Möglichkeit an fachlichen Fortbildungen teilnehmen, die vom Bischöflichen Ordinariat angeboten werden. <sup>2</sup>Für sonstige fachliche Fortbildungen sind im Rahmen des Wirtschaftsplanes der Pfarrei Mittel in angemessener Höhe bereitzustellen.

### **§ 18 Haftung**

(1) <sup>1</sup>Die Haftung der ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes für einen in Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. <sup>2</sup>Ist ein stimmberechtigtes Mitglied einem Dritten zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den es in Wahrnehmung seiner Pflichten verursacht hat, so ist es von der Pfarrei von der Verbindlichkeit zu befreien, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. <sup>3</sup>Ist streitig, ob ein stimmberechtigtes Mitglied in Wahrnehmung seiner Pflichten einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt im Falle des Satzes 1 die Pfarrei, im Falle des Satzes 2 der Dritte die Beweislast.

(2) <sup>1</sup>Für die Mitglieder des Kirchenvorstandes wird vom Bistum Dresden-Meißen eine Directors-and-Officers-Versicherung, beinhaltend eine Vermögensschaden-Haftpflicht-, eine Vermögensschaden-Rechtsschutz- sowie eine Zivil- und Strafrechtsschutzversicherung, mit einer angemessenen Deckungssumme abgeschlossen. <sup>2</sup>Ein Selbstbehalt ist ausgeschlossen. <sup>3</sup>Bei Abschluss oder Änderung der Versicherung wird sichergestellt, dass zugunsten der Mitglieder des Kirchenvorstandes freie Anwaltswahl anstelle des Bestimmungsrechts des Haftpflichtversicherers vereinbart wird.

### **Abschnitt 3 Aufgaben des Kirchenvorstandes**

#### **§ 19 Zuständigkeit des Kirchenvorstandes**

(1) Der Kirchenvorstand führt die wirtschaftlichen und finanziellen Geschäfte der Pfarrei.

(2) Der Kirchenvorstand hat ein detailliertes und lückenloses Vermögensverzeichnis der Pfarrei zu führen, nach Maßgabe der diözesanen Vorschriften aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen (c. 1283, 2° und 3° CIC).

(3) Zu den Pflichten des Kirchenvorstandes gehören zudem insbesondere:

1. den jährliche Wirtschaftsplan einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans auf- und festzustellen und für die Mitglieder der Pfarrei öffentlich auszulegen,
2. die Jahresrechnung aufzustellen,
3. die Erledigung der vorgeschriebenen Registratur- und Archivierungsarbeiten sicherzustellen,
4. erforderlichenfalls Haus- und Gebührenordnungen zu erlassen.

(4) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand hat ein Verzeichnis der jeweiligen Verträge, die er im Rahmen seines Aufgabenbereichs abgeschlossen hat, zu führen (Vertragsregister) sowie dieses Verzeichnis jährlich zu überprüfen. <sup>2</sup>Vor Abschluss neuer Verträge ist das Vertragsregister auf insoweit bereits bestehende Verträge zu überprüfen.

(5) <sup>1</sup>Mindestens einmal im Jahr findet eine gemeinsame Sitzung der Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarreirates statt, um gemeinsam wichtige pastorale Fragen zu besprechen. <sup>2</sup>Über Einladung und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Einvernehmen.

(6) <sup>1</sup>Beabsichtigen Kirchenvorstände mehrerer Pfarreien in bestimmten Angelegenheiten zusammenzuarbeiten, können sie hierzu in gemeinsamen Sitzungen beraten. <sup>2</sup>Absatz 5 Satz 2 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Beschlüsse können nur in je eigenen Sitzungen gefasst werden.

## **§ 20 Zweckgebundenes Vermögen**

(1) <sup>1</sup>Bei Vermögenswerten oder -teilen, die der Pfarrei zu einem kirchlichen Zweck - dazu gehören insbesondere Stolgebühren und Messstipendien - überlassen wurden, obliegt dem Kirchenvorstand die Pflicht zur Vermögensüberwachung, insbesondere hinsichtlich der zweckgerichteten Verwendung. <sup>2</sup>Dies gilt entsprechend für die Weiterleitung von Spenden aus Sammlungen und Kollekten, soweit diese nicht für pfarrliche Zwecke erfolgt sind. <sup>3</sup>Zuwendungen an den Pfarrer oder einen in der Pfarrei tätigen Priester gehören der Pfarrei, wenn etwas Anderes nicht zweifelsfrei feststeht (c. 1267 § 1 CIC), und sind dem Kirchenvorstand vom Empfänger mitzuteilen. <sup>4</sup>Dies schließt nicht aus, dass der Zuwendende dem Empfänger die konkrete Zweckbestimmung überträgt. <sup>5</sup>Die Pflicht des Kirchenvorstandes zur Überwachung der Zweckverwirklichung (Satz 1) bleibt davon unberührt.

(2) Die Pfarrei darf Vermögen Dritter als fremdes Vermögen nicht annehmen und verwalten, soweit es sich nicht um Erträge aus oberhirtlich angeordneten Spenden und Kollekten handelt.

## **§ 21 Grundsätze der Wirtschaftsführung**

(1) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand hat das Vermögen der Pfarrei im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit zu verwalten. <sup>2</sup>Er hat seine Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung so zu planen und durchzuführen, dass die Erfüllung der pfarrlichen Aufgaben dauerhaft gesichert ist.

(2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. <sup>2</sup>Die Erträge sollen in angemessenem Umfang zur Deckung des Ressourcenverbrauchs eingesetzt werden.

(3) Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 22 Wirtschaftsplan und vorläufige Haushaltsführung**

(1) <sup>1</sup>Für jedes Rechnungsjahr ist vor dessen Beginn ein vom Bischöflichen Ordinariat zu genehmigender Wirtschaftsplan nach kaufmännischen Grundsätzen aufzustellen. <sup>2</sup>Der Wirtschaftsplan kann mit Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates auch für zwei Jahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt und beschlossen werden (Doppelplan). <sup>3</sup>Er bestimmt den Rahmen der ordentlichen Verwaltung und ermächtigt, die dort veranschlagten Aufwendungen und Ausgaben zu tätigen, soweit sie hinreichend konkretisiert sind.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan beinhaltet eine Plan-Bilanz sowie eine Plan-Gewinn- und Verlustrechnung (Plan-GuV). <sup>2</sup>Dem Wirtschaftsplan sind ein Stellen- und ein Investitionsplan zugrunde zu legen.



(3) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan ist nach Aufstellung für die Mitglieder der Pfarrei zumindest am Sitz der Pfarrei zur Einsichtnahme auszulegen. <sup>2</sup>Die Mitglieder der Pfarrei können innerhalb einer angemessenen Frist, die zwei Wochen nicht unterschreiten darf, Einwendungen gegen den Wirtschaftsplan erheben. <sup>3</sup>Der Zeitpunkt der Auslegung sowie die Frist zur Erhebung von Einwendungen sind mindestens eine Woche vor Beginn der Auslegung in geeigneter Form öffentlich bekanntzumachen. <sup>4</sup>Soweit Einwendungen gegen den Wirtschaftsplan erhoben werden, sind diese, gegebenenfalls mit einer Stellungnahme des Kirchenvorstandes, dem Bischöflichen Ordinariat mit dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung des Wirtschaftsplans mitzuteilen.

(4) Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres noch kein kirchenaufsichtlich genehmigter Wirtschaftsplan einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans vor, so darf der Kirchenvorstand

1. im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel nur die Ausgaben tätigen, die bei sparsamster Verwaltung nötig sind, um
  - a) bestehende kirchliche Einrichtungen in geordnetem Betrieb zu halten, den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen der Pfarrei zu genügen, mit Ausnahme der Besetzung offener oder frei werdender Stellen sowie des Abschlusses, der Änderung oder der Entfristung von Arbeitsverträgen,
  - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Finanz- bzw. Investitionsplan eines Vorjahres bereits Beträge festgesetzt wurden, die haushaltsmäßig noch verausgabt werden können,
2. im Rahmen der Festsetzung des Vorjahres noch nicht in Anspruch genommene Rücklagen einsetzen.

### **§ 23 Buchführung**

<sup>1</sup>Die Pfarrei ist verpflichtet, Bücher nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung (Doppik) und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung zu führen. <sup>2</sup>Nach Abschluss der Bücher dürfen keine Geschäftsvorfälle mehr für das abgelaufene Rechnungsjahr gebucht werden.

### **§ 24 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen**

<sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur bei unabweisbarem Bedarf getätigt werden. <sup>2</sup>Sie sind dem Bischöflichen Ordinariat unverzüglich anzuzeigen, sobald sie absehbar sind, und vom Kirchenvorstand als Nachtrag zum Wirtschaftsplan zu beschließen.

## § 25 Jahresabschluss

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss, bestehend aus Vermögensrechnung (Bilanz), Ergebnisrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung, GuV) und Anhang ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Rechnungsjahres nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erstellen. <sup>2</sup>Der Kirchenvorstand entscheidet über die Aufstellung des Jahresabschlusses durch Beschluss. <sup>3</sup>Das Bischöfliche Ordinariat kann verlangen, dass vom Kirchenvorstand eine Prüfung des Jahresabschlusses durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft veranlasst wird.

(2) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss ist den Mitgliedern der Pfarrei am Sitz der Pfarrei zur Einsichtnahme auszulegen. <sup>2</sup>Für die Auslegung gilt § 22 Absatz 3 entsprechend.

(3) Der Jahresabschluss ist, gegebenenfalls mit Prüfbericht im Sinne des Absatzes 1 Satz 3 sowie erhobenen Einwänden und der Stellungnahme des Kirchenvorstandes, dem Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung vorzulegen.

(4) Der Generalvikar kann konkretisierende Bestimmungen zu Aufstellung und Inhalt des Jahresabschlusses erlassen.

## § 26 Geschäfte der laufenden Verwaltung

<sup>1</sup>Geschäfte der laufenden Verwaltung sind solche, die regelmäßig wiederkehren und in sachlicher oder finanzieller Hinsicht nicht von grundlegender Bedeutung für die Pfarrei sind. <sup>2</sup>Dazu gehören auch solche Angelegenheiten,

- a) für die im genehmigten Wirtschaftsplan ein konkreter Planansatz besteht,
- b) deren Wert 1.000 EUR brutto im Einzelfall nicht übersteigt und
- c) die keiner Genehmigung gemäß § 47 bedürfen, mit Ausnahme derjenigen, die einer Genehmigung gemäß § 47 Absatz 1 Nummer 19 bis 21 bedürfen und deren Gegenstandswert – abweichend von lit. b) – 2.500 EUR im Einzelfall nicht übersteigt.

## § 27 Haus- und Gebührenordnungen

<sup>1</sup>Der Kirchenvorstand kann Haus- und Gebührenordnungen für die Immobilien der Pfarrei erlassen. <sup>2</sup>Gebührenordnungen bedürfen der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. <sup>3</sup>Haus- und Gebührenordnungen sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

## § 28 Aufgaben des Vorsitzenden, Dienstvorgesetzter

(1) Dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes obliegt die Vorbereitung der Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit

und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln einer schriftlichen oder in Textform abgefassten Einladung.

(2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende führt die Korrespondenz des Kirchenvorstandes und gewährleistet, dass etwaige Verhandlungen mit Dritten unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips von ihm, einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes oder einer im Auftrag der Pfarrei tätigen fachkundigen Person geführt werden. <sup>2</sup>Er informiert den Kirchenvorstand umfassend über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.

(3) Die Stellung als Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter der Pfarrei bleibt dem Pfarrer auch dann vorbehalten, wenn er nicht Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist, sofern diese Aufgabe nicht ganz oder teilweise durch den Diözesanbischof oder das Bischöfliche Ordinariat einer anderen Person schriftlich delegiert wurde.

### **§ 29 Information der Mitglieder der Pfarrei**

(1) <sup>1</sup>Bei wichtigen Planungen und Vorhaben im Bereich der Vermögensverwaltung sollen die Glieder der Pfarrei möglichst frühzeitig über Grundlagen, Ziele und Auswirkungen informiert werden. <sup>2</sup>Dabei soll ihnen allgemein Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

(2) Der Kirchenvorstand beteiligt sich an Pfarrversammlungen der Pfarrei.

### **§ 30 Freiwillige Zuwendungen der Gläubigen**

(1) <sup>1</sup>Soweit vom Bischöflichen Ordinariat nicht anders angeordnet, obliegt dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes die Anordnung und die konkrete Zweckbestimmung von Sammlungen und Kollekten für die Pfarrei. <sup>2</sup>Bei der Planung sind der Kirchenvorstand und der Pfarreirat zu hören. <sup>3</sup>Sie ist dem Bischöflichen Ordinariat anzuzeigen und gilt als genehmigt, wenn dagegen innerhalb von zwei Wochen keine Einwendungen erheben werden.

(2) <sup>1</sup>Die Zweckbestimmung von Sammlungen, Kollekten, Spenden und anderen Zuwendungen ist zu wahren (c. 1267 § 3 CIC). <sup>2</sup>Auf die Möglichkeit der Verwirklichung des Sammlungszwecks ist bereits vor deren Abhaltung bzw. Annahme zu achten.

### **§ 31 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

(1) <sup>1</sup>Pfarreien dürfen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform grundsätzlich nicht beteiligen, soweit es sich nicht um zulässige Beteiligungen im Rahmen ordnungsgemäßer Vermögensverwaltung nach Maßgabe der für die Vermögensanlage der Pfarreien geltenden Bestimmungen handelt. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) <sup>1</sup>Hält eine Pfarrei die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so ist in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag die Möglichkeit

der Bestimmung konkreter Rechte und Pflichten, insbesondere weitergehender Prüfungsrechte und Berichtspflichten, die im Hinblick auf Anforderungen an kirchliches Handeln sachgerecht sind, vorzusehen. <sup>2</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

## **Abschnitt 4 Sitzungen und Beschlussfassungen des Kirchenvorstandes**

### **§ 32 Einberufung des Kirchenvorstandes**

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand ein, wenn die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte dies erfordert, mindestens jedoch einmal im Quartal.

(2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel seiner Mitglieder dies schriftlich oder in Textform verlangen. <sup>2</sup>Entspricht der Vorsitzende diesem Verlangen nicht binnen zwei Wochen, kann das Bischöfliche Ordinariat die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.

(3) <sup>1</sup>Alle Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuladen. <sup>2</sup>Erforderliche Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des Kirchenvorstandes nach Möglichkeit entweder zusammen mit der Tagesordnung oder spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform zuzusenden.

(4) <sup>1</sup>Eine geänderte oder erweiterte Tagesordnung muss den Mitgliedern des Kirchenvorstandes spätestens drei Tage vor der Sitzung zugehen. <sup>2</sup>Andernfalls kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und kein anwesendes Mitglied widerspricht.

(5) <sup>1</sup>In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Absatz 3 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden (Dringlichkeitssitzung). <sup>2</sup>Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine unverzügliche Entscheidung erfordern, die in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte. <sup>3</sup>Die zur Entbehrlichkeit der Ladungsformalitäten führende Dringlichkeit bedarf der Bestätigung durch einstimmigen Beschluss der Anwesenden.

### **§ 33 Gefahrenabwehr**

<sup>1</sup>In Fällen, in denen die rechtzeitige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann, ordnet der Vorsitzende zur Abwehr von unmittelbaren Gefahren für Leib und Leben oder das pfarrliche Vermögen im Einvernehmen mit dem Stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhin-

derung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied, die notwendigen Maßnahmen an. <sup>2</sup>Der Kirchenvorstand ist über die Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

### **§ 34 Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup>Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer Sitzung mit der gleichen Tagesordnung erneut wegen vorangegangener Beschlussunfähigkeit schriftlich oder in Textform eingeladen und dabei ausdrücklich darauf hingewiesen ist, dass die Beschlussfassung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt.

### **§ 35 Teilnahme von Dritten**

<sup>1</sup>Der Vorsitzende oder die Mehrheit des Kirchenvorstandes können jeweils beschließen, dass sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen hinzugezogen werden. <sup>2</sup>Diesen kommt kein Stimmrecht zu. <sup>3</sup>Die Hinzuziehung eines Vertreters des Bischöflichen Ordinariats bedarf zusätzlich der Erlaubnis des Generalvikars.

### **§ 36 Öffentlichkeit**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Kirchenvorstands sind regelmäßig nichtöffentlich, wenn und soweit der Vorsitzende nichts anderes bestimmt. <sup>2</sup>Personalangelegenheiten sind stets in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

(2) <sup>1</sup>Gefasste Beschlüsse können bekannt gegeben werden, sobald die Gründe für eine Geheimhaltung entfallen sind. <sup>2</sup>Hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

(3) Der Kirchenvorstand kann an seinen Sitzungen auch dritte Personen – als Beobachter oder in ähnlicher Funktion – teilnehmen lassen.

### **§ 37 Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung**

In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung, insbesondere bei rechtserheblichen Erklärungen, bedarf es – außer bei Geschäften der laufenden Verwaltung – der Beratung und Beschlussfassung durch die anwesenden Mitglieder des Kirchenvorstandes.

### **§ 38 Sitzung des Kirchenvorstandes**

(1) <sup>1</sup>Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes. <sup>2</sup>Er kann die Moderation auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes übertragen.

(2) <sup>1</sup>Zunächst stellt der Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes und die Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Zudem soll der Vorsitzende klären, ob bei einem Beratungsgegenstand Befangenheit eines Kirchenvorstandsmitglieds vorliegt.

(3) <sup>1</sup>Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. <sup>2</sup>Im Zweifel ent-

scheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. <sup>3</sup>Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.

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

### **§ 39 Beschlussfassung**

(1) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. <sup>2</sup>Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

(2) Auf Verlangen eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(3) <sup>1</sup>Bei Wahlen gilt Absatz 1 entsprechend. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit im ersten Wahlgang erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden Personen mit den meisten Stimmen. <sup>3</sup>Führt auch diese zur Stimmgleichheit, entscheidet das Los.

### **§ 40 Umlaufverfahren**

Beschlüsse können im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn sich alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zuvor oder bei Durchführung des Umlaufverfahrens mit dieser Form der Beschlussfassung schriftlich oder in Textform einverstanden erklären.

### **§ 41 Befangenheit**

(1) <sup>1</sup>Mitglieder des Kirchenvorstandes dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist. <sup>2</sup>Gleiches gilt, wenn ein Mitglied des Kirchenvorstandes, insbesondere aufgrund einer entsprechenden Beteiligung, maßgeblichen Einfluss auf die Geschäftsführung einer juristischen Person nehmen kann. <sup>3</sup>Dies gilt nicht für Beschlüsse, mit denen der Kirchenvorstand eine Person aus seiner Mitte wählt.

(2) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 sind

1. der Ehegatte,
2. Verwandte gerader Linie,
3. durch Annahme als Kind verbundene Personen,
4. Geschwister und deren Kinder,
5. Geschwister der Eltern,

6. Verschwägerte gerader Linie, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht.

(3) <sup>1</sup>Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes; dieses ist vorher zu hören. <sup>2</sup>Gegen einen solchen Beschluss kann der Ausgeschlossene Beschwerde innerhalb einer Woche beim Bischöflichen Ordinariat einlegen, das über die Beschwerde abschließend entscheidet.

(4) <sup>1</sup>Personen, die nach Absatz 1 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dieses zum frühestmöglichen Zeitpunkt mitzuteilen. <sup>2</sup>Beschlüsse, die unter Verletzung von Absatz 1 gefasst worden sind, sind rechtswidrig, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend war.

(5) <sup>1</sup>Das Recht zur Anfechtung eines rechtswidrigen Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Betroffenen innerhalb eines Monats nach Beschlussfassung. <sup>2</sup>Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes schriftlich zu erklären, der dem Bischöflichen Ordinariat die Angelegenheit zur abschließenden Entscheidung vorzulegen hat.

(6) Unter Verletzung der Bestimmungen des Absatz 1 zustande gekommene und nicht angefochtene Beschlüsse gelten einen Monat nach der Beschlussfassung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

## **§ 42 Protokoll und Sitzungsbuch**

(1) Der Kirchenvorstand führt ein Sitzungsbuch zur Protokollierung.

(2) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung Datum und Zeitpunkt und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(3) <sup>1</sup>Darüber hinaus werden in das Sitzungsbuch ausschließlich Beschlüsse eingetragen. <sup>2</sup>Die Eintragung muss während der Sitzung unverzüglich nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen erfolgen. <sup>3</sup>Abweichende Voten sind auf Antrag unter Namensnennung zu dokumentieren. <sup>4</sup>Zudem sind am Ende derselben Sitzung alle Eintragungen zu verlesen und vom Vorsitzenden und einem Mitglied des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Siegels der Pfarrei zu unterschreiben.

(4) <sup>1</sup>Im Umlaufverfahren zustande gekommene Beschlüsse sind unverzüglich in das Sitzungsbuch einzutragen, vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu unterschreiben und zu siegeln. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind vom Ergebnis der Beschlussfassung zu unterrichten. <sup>3</sup>Die

Unterrichtung ist im Beschlussbuch gemäß Absatz 3 Satz 4 zu dokumentieren.

(5) <sup>1</sup>Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden. <sup>2</sup>Hierfür ist ein Ordner zu verwenden. <sup>3</sup>Die einzelnen Blätter sind durchlaufend zu nummerieren, einzeln mit dem Dienstsiegel der Pfarrei zu versehen. <sup>4</sup>Eintragungen in das Sitzungsbuch sind während der Sitzung vorzunehmen, zu verlesen, gemäß Absatz 3 Satz 4 zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzulegen.

(6) In das Sitzungsbuch eingetragene Beschlüsse dürfen nur unter Einhaltung von § 8 Absatz 2 auch elektronisch abgelegt werden, sofern durch technische Vorrichtungen gewährleistet ist, dass eine nachträgliche Veränderung ausgeschlossen ist.

(7) <sup>1</sup>Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. <sup>2</sup>Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. <sup>3</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben jedoch das Recht der Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.

(8) Das Sitzungsbuch ist stets im Pfarrbüro sicher zu verwahren.

(9) Neben dem Sitzungsbuch kann ein Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge angefertigt werden.

## **Abschnitt 5 Rechtsgeschäftliche Vertretung und Willenserklärungen**

### **§ 43 Rechtsgeschäftliche Vertretung**

(1) <sup>1</sup>Die Pfarrei wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder den Stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes vertreten; dies vorbehaltlich einer etwa erforderlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigung. <sup>2</sup>Soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Verwaltung handelt, bedürfen diese mit Wirkung im Innenverhältnis eines Beschlusses des Kirchenvorstandes (§ 37). <sup>3</sup>Der Anbringung eines Siegels bedarf es für die Rechtswirksamkeit des gerichtlichen und außergerichtlichen Handelns nicht. <sup>4</sup>Für die Abgabe öffentlicher, kirchenamtlicher Erklärungen und Bescheinigungen gelten die insoweit maßgeblichen Regeln.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat gibt diesbezüglich Dritten Auskunft.

### **§ 44 Geschäfte der laufenden Verwaltung der Pfarrei und ihrer Einrichtungen**

(1) <sup>1</sup>Geschäfte der laufenden Verwaltung (§ 26), auch derjenigen von Einrichtungen in pfarrlicher Trägerschaft, insbesondere solche des täglichen



Bedarfs, erledigt der Verwaltungsleiter oder in Ermangelung eines solchen der Pfarrer. <sup>2</sup>Im Falle der Verhinderung wird ein Verwaltungsleiter durch den Pfarrer vertreten; der Pfarrer, wenn er nicht Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist, durch diesen, anderenfalls nach Maßgabe des § 15 Absatz 2. <sup>3</sup>Der Kirchenvorstand kann denjenigen, denen die Erledigung der laufenden Angelegenheiten obliegt, in dem ihm geeignet erscheinenden Umfang schriftlich Einzelvollmacht erteilen. <sup>4</sup>Die Einzelvollmacht kann jederzeit ganz oder teilweise widerrufen werden.

(2) <sup>1</sup>Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied mit der Wahrnehmung der bestimmter Geschäfte der laufenden Verwaltung einzelner pfarrlicher Einrichtungen zu beauftragen und diesem hierzu Einzelvollmacht zu erteilen. <sup>2</sup>Die Beauftragung und die Bevollmächtigung müssen schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis genau festlegen. <sup>3</sup>Die Beauftragung und Bevollmächtigung bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. <sup>4</sup>Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung oder die Bevollmächtigung oder beides gemeinsam jederzeit ganz oder teilweise widerrufen. <sup>5</sup>Hierzu bedarf es der Schriftform und der unverzüglichen Mitteilung an das Bischöfliche Ordinariat.

(3) Soweit der Vorsitzende, ein Mitglied des Kirchenvorstandes oder der Verwaltungsleiter die Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigen und die Pfarrei insoweit vertreten, berichten diese dem Kirchenvorstand regelmäßig über die von ihnen veranlassten Maßnahmen.

## **§ 45 Weitere Vollmachten**

(1) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand kann für die Ausführung einzelner Geschäfte oder eines Kreises von Geschäften, auch wenn es sich nicht um solche der laufenden Verwaltung handelt, einer Person oder mehreren Personen, auch solchen, die nicht Mitglied des Kirchenvorstandes sein müssen, gemeinsam widerruflich schriftliche Vollmacht erteilen. <sup>2</sup>Die Erteilung von Untervollmacht ist ausgeschlossen.

(2) <sup>1</sup>Die Vollmachtserteilung muss eine genaue Umschreibung des Gegenstandes und des Umfanges beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. <sup>2</sup>Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

(3) Bankvollmachten dürfen nicht als Einzelvollmacht erteilt werden.

## **Abschnitt 6 Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates**

### **§ 46 Aufsichtsrechte**

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof übt durch das Bischöfliche Ordinariat die Aufsicht darüber aus, dass der Kirchenvorstand seine Aufgaben rechtmäßig sowie zweckmäßig erfüllt. <sup>2</sup>Im Hinblick auf die Zweckmäßigkeit der Aufga-

benerfüllung beschränkt sich die Aufsicht darauf, dass die beabsichtigte Maßnahme

- a) das kirchliche Wohl und kirchliche Rechte Einzelner nicht verletzt,
- b) die wirtschaftliche Handlungsfähigkeit der Pfarrei nicht nachhaltig beeinträchtigt, insbesondere nicht mit unkalkulierbaren Risiken für die Handlungsfähigkeit der Pfarrei verbunden ist, und
- c) frei von Interessenkonflikten ist.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat kann jederzeit in die Haushaltsführung und Vermögensverwaltung der Pfarrei Einsicht nehmen.

(3) <sup>1</sup>Das Bischöfliche Ordinariat kann fehlerhafte Beschlüsse oder Maßnahmen beanstanden. <sup>2</sup>Beanstandete Beschlüsse und Maßnahmen dürfen nicht vollzogen und müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.

(4) <sup>1</sup>Erfüllt der Kirchenvorstand die ihm obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Bischöfliche Ordinariat anordnen, dass dieser innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst, insbesondere zu einer Beratung zusammentritt. <sup>2</sup>Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann das Bischöfliche Ordinariat durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid die Anordnung selbst durchführen oder die Durchführung einem anderen übertragen. <sup>3</sup>Bei dringend erforderlichen Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, kann das Bischöfliche Ordinariat anstelle des zuständigen Kirchenvorstandes unmittelbar handeln.

(5) <sup>1</sup>Aus wichtigem Grund kann das Bischöfliche Ordinariat die Durchführung einer Kirchenvorstandssitzung unter Beteiligung der Bistumsleitung anordnen und erforderlichenfalls, insbesondere wenn der Anordnung nicht Folge geleistet wird, selbst einberufen. <sup>2</sup>In diesem Fall obliegt die Sitzungsleitung den anwesenden Vertretern der Bistumsleitung.

(6) Das Bischöfliche Ordinariat soll die Pfarreien darüber hinaus im Rahmen seiner Möglichkeiten beraten und unterstützen.

#### **§ 47 Genehmigungsvorbehalte**

(1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates bei

1. Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe des Eigentums sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
3. Begründung, Änderung oder Aufhebung bauordnungsrechtlicher Baulasten,

4. Rechtsgeschäften mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes oder Pfarreirates bei einem Wert von mehr als 100 Euro brutto im Einzelfall, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
5. Erteilung von Gattungsvollmachten,
6. Rechtsgeschäften über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie der Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
7. Schenkungen mit Ausnahme von Anstandsschenkungen, Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen sowie Abschluss von Erbverträgen,
8. Aufnahme und Gewährung von Darlehen, Bürgschaften, Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
9. Begründung, Änderung und Aufhebung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
10. Einstellung, Festsetzung der Vergütung und Kündigung von Mitarbeitern,
11. gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen,
12. Versicherungsverträgen, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
13. Gestellungsverträgen, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträgen mit bildenden Künstlern, außerhalb gerichtlicher Verfahren.
14. Gesellschaftsverträgen, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art,
15. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, insbesondere Friedhöfen, und bei der vertraglichen oder satzungsrechtlichen Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen,
16. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Erschließungsverträgen und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes oder ein selbständiges Beweissicherungsverfahren handelt; in diesen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu benachrichtigen,

18. Abtretung von Forderungen, Schuldlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnis, Begründung sonstiger Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
19. Kauf- und Tauschverträgen über Gegenstände (Sachen und Rechte) im Wert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
20. Werkverträgen mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
21. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträgen mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge,
22. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt, deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto im Einzelfall übersteigt oder die sich auf Kunstwerke und historisch bedeutsame Gegenstände beziehen.

(2) Für den Bereich der Krankenhäuser sowie Alten- und Altenpflegeheime in Trägerschaft von Pfarreien bedürfen Willenserklärungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates

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

(3) <sup>1</sup>Für einzelne Arten von Rechtsgeschäften nach Absatz 1 und 2 kann das Bischöfliche Ordinariat aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorabgenehmigungen erteilen. <sup>2</sup>Die Vorabgenehmigung ist frei widerruflich.

<sup>3</sup>Sie soll nur befristet erteilt werden und kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Bedingungen und Auflagen versehen werden.

(4) Jedem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes mit dem Beschluss dieses Rechtsgeschäftes beizufügen.

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

#### **§ 48 Besondere Mitteilungspflichten**

Der Kirchenvorstand hat das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu informieren bei

1. Verlust oder substantieller Gefährdung von bedeutenden Gegenständen und Werten;
2. bei Klage oder drohender Klage gegen die Pfarrei;
3. die Pfarrei erheblich belastenden behördlichen Maßnahmen.

### **Abschnitt 7 Schlussvorschriften**

#### **§ 49 Ermächtigung des Generalvikars**

<sup>1</sup>Der Generalvikar kann die Vorgaben dieses Gesetzes konkretisierende Durchführungsbestimmungen und Richtlinien erlassen sowie unter Beachtung der sich aus diesem diesbezüglich ergebenden Grundsätze die Aufgaben und Zuständigkeiten der Verwaltungsorgane der Pfarrei im Hinblick auf etwaige neue administrative Funktionsträger präzisieren und anpassen.

<sup>2</sup>Die auf dieser Grundlage ergangenen Regelungen sind im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Dresden-Meißen sowie erforderlichenfalls in den Staatsanzeigern der Freistaaten Sachsen und Thüringen zu veröffentlichen.

#### **§ 50 Inkrafttreten, Außerkrafttreten; Übergangsregelung**

(1) Dieses Gesetz ist im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Dresden-Meißen sowie in den Staatsanzeigern der Freistaaten Sachsen und Thüringen zu veröffentlichen und tritt am 01.04.2021 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für den Kirchenrat vom 07.02.2002 außer Kraft. Die Amtszeit der bisherigen Mitglieder der Kirchenvorstände endet mit der Konstituierung der nach Maßgabe dieses Gesetzes und der Wahlordnung für den Kirchenvorstand gewählten Kirchenvorstände.

Dresden, den 19. Mai 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **61. Ordnung für die Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder in den Pfarreien des Bistums Dresden-Meißen**

- I. Für die Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstandes in den Pfarreien des Bistums Dresden-Meißen werden nachfolgende Regelungen erlassen<sup>4</sup>:

### **§ 1 Wahltermin**

- (1) Der Termin, an dem die Wahl stattfindet, wird vom Ortsordinarius festgesetzt und wenigstens vier Monate vor dem Wahltermin im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Er soll spätestens zwei Monate vor Ende der laufenden Wahlperiode liegen.
- (2) Ort und Zeitdauer der Wahlhandlung werden vom örtlichen Wahlausschuss festgelegt.
- (3) Innerhalb der Pfarrei ist der Wahltermin, mit Ort und Zeit der Wahl, ausreichend und rechtzeitig bekanntzumachen.

### **§ 2 Wahl durch die Glieder der Pfarrei**

In jeder Pfarrei sind gemäß den Regelungen des § 9 Abs. 1 Nr. 2 PfvG zwei bis vier Mitglieder des Kirchenvorstandes durch die Glieder der Pfarrei gemäß dieser Ordnung zu wählen.

### **§ 3 Aktives Wahlrecht**

- (1) Aktiv wahlberechtigt sind alle Glieder der Pfarrei nach Vollendung ihres 16. Lebensjahres, die dort ihren Hauptwohnsitz haben und im Meldewesen als Mitglieder der römisch-katholischen Kirche verzeichnet sind. Es ist sicherzustellen, dass das Wahlrecht bei einer Wahl nicht mehrfach ausgeübt wird.
- (2) Das Wahlrecht kann auch in einer Pfarrei des Bistums ausgeübt werden, in welcher das Glied der Pfarrei nicht seinen Hauptwohnsitz hat. Es nimmt dann, auf seinen schriftlichen Antrag hin, nur dort sein Wahlrecht wahr. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor dem Wahltag bei

---

<sup>4</sup> Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Interesse der Lesbarkeit und Verständlichkeit in der männlichen Form stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf alle Geschlechter.

der Pfarrei des Hauptwohnsitzes zu stellen. Der Wahlberechtigte ist durch den Wahlausschuss aus der Wählerliste des Hauptwohnsitzes zu streichen. Zugleich teilt die Pfarrei, in der der Wahlberechtigte seinen Hauptwohnsitz hat, der Pfarrei, in der das Wahlrecht ausgeübt werden soll, diesen Vorgang schriftlich mit und fordert zur Aufnahme in die dortige Wählerliste auf.

- (3) Den Wahlberechtigten ist vorab in geeigneter Weise Briefwahl zu ermöglichen. Einzelheiten dazu hat der Wahlausschuss festzulegen. Die Möglichkeit zur Abgabe der Stimme per Briefwahl endet mit dem Ende der festgesetzten Wahlzeit.

#### **§ 4 Passives Wahlrecht**

Passiv wählbar ist jedes Glied der Pfarrei, welches das aktive Wahlrecht nach § 3 besitzt und das 18. Lebensjahr vollendet hat.

Nicht wählbar sind:

- a. Geistliche und Ordensangehörige
- b. Dienstnehmer der Pfarrei und in der Pfarrei tätige pastorale Dienstnehmer
- c. Leitende Dienstnehmer der Bischöflichen Ordinariats i. S. d. MAVO und Dienstnehmer, die bei der Wahrnehmung der bischöflichen Aufsicht über Pfarreien mitwirken.
- d. Ausgeschlossen vom Wahlrecht ist, wer infolge Richterspruchs das Wahlrecht nicht besitzt.

#### **§ 5 Wahlausschuss**

- (1) Drei Monate vor der Wahl wird zu deren Vorbereitung und Durchführung in jeder Pfarrei ein Wahlausschuss gebildet. Der Wahlausschuss trägt für alle die Wahl vorbereitenden und durchführenden Maßnahmen die Verantwortung.
- (2) Dem Wahlausschuss gehören an:
  - e. der Pfarrer bzw. die mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person oder eine von diesen delegierte Person als Vorsitzender,
  - f. soweit ein Kirchenvorstand besteht: zwei vom bestehenden Kirchenvorstand bestimmte Mitglieder,
  - g. ansonsten: zwei weitere, vom Pfarrer oder der mit der Leitung der Pfarrei beauftragten Person bestimmte Mitglieder.

Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl kann der Wahlausschuss in angemessener Zahl weitere Wahlausschussmitglieder berufen, insbesondere wenn er mehrere Wahlorte vorsieht.

Für jeden Wahlort sollte eines der Mitglieder des Wahlausschusses zum stellvertretenden Vorsitzenden des Wahlausschusses bestellt werden, der dann in diesem Wahllokal die Aufgaben des Vorsitzenden wahrnimmt.

- (3) Eine Kandidatur zur Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder ist mit der Mitgliedschaft im Wahlausschuss unvereinbar.

## **§ 6 Aufstellung der Kandidatenliste**

- (1) Zwei Monate vor dem Wahltermin sind die Wahlberechtigten an zwei Sonntagen (einschließlich der Vorabendmessen) in der gesamten Pfarrei in geeigneter Weise aufzufordern, Kandidatenvorschläge beim Wahlausschuss schriftlich einzureichen.
- (2) Bis spätestens vier Wochen vor dem Wahltermin stellt der Wahlausschuss die Kandidatenliste auf. Die Namen der Kandidaten sind in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe des Alters, Berufs und des Wohnortes aufzuführen. Die schriftliche Zustimmung der Vorgeschlagenen ist zuvor durch den Wahlausschuss einzuholen. Diese muss die schriftliche Zustimmung zur Veröffentlichung der Kandidatur und der genannten persönlichen Daten enthalten.
- (3) Die Kandidatenliste ist an mindestens zwei Sonntagen (einschließlich der Vorabendmessen) vor der Wahl in der gesamten Pfarrei in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben. Die Kandidatenliste ist in diesem Zeitraum im zentralen Pfarrbüro und an anderen geeigneten Orten der Pfarrei zur Einsichtnahme bereitzuhalten und öffentlich auszuhängen.

## **§ 7 Wahlverlauf**

- (1) Für die Pfarrei ist eine Wählerliste zu erstellen. Die Namen der Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben, sind bei Abgabe der Stimme zu registrieren.
- (2) Auf dem Stimmzettel sind die Namen aller Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen.
- (3) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder ist auf dem Stimmzettel gut sichtbar anzugeben, dies ist gleichzeitig die Stimmzahl des einzelnen Wählers. Jeder Wähler kann höchstens so viele Kandidaten wählen, wie es zu wählende Mitglieder gibt. Die Abgabe von weniger Stimmen ist zulässig. Einem Kandidaten darf höchstens eine Stimme gegeben werden.
- (4) Der Wahlausschuss setzt die Wahlzeit fest und überwacht deren Einhaltung.
- (5) Die Wahl ist geheim. Jedem Wähler ist Gelegenheit zu geben, verdeckt zu wählen.
- (6) Die Stimmzettel sind unter Aufsicht des Wahlausschusses in eine Wahlurne zu geben.



## § 8 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Die Auszählung der abgegebenen Stimmen einschließlich der Briefwahlstimmen erfolgt öffentlich durch den Wahlausschuss unmittelbar nach Abschluss der Wahl.
- (2) Ungültig sind jene Stimmzettel,
  - auf denen mehr Kandidaten angekreuzt als Mitglieder zu wählen sind,
  - auf denen Kandidaten hinzugefügt wurden,
  - solche, die keinen Kandidaten ausreichend bezeichnen,
  - solche, die den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lassen,
  - solche, die eine Unterschrift, einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten,
  - solche, die zu mehreren in einem Umschlag enthalten sind.

Hierüber hat der Wahlausschuss einzeln zu beschließen und den Beschluss im Protokoll zu vermerken.

- (3) Gewählt sind der Reihenfolge nach die Kandidaten, welche die meisten Stimmen erhalten haben, bis zur Anzahl der zu Wählenden. Die nicht gewählten Kandidaten sind Ersatzmitglieder, in der Reihenfolge der Stimmanzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die Wahl gilt als angenommen, wenn der Gewählte sie nicht binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich abgelehnt hat. Über den Verlauf der Wahlhandlung und das Ergebnis der Stimmenauszählung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses ist von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterschreiben, im Pfarrarchiv aufzubewahren und in Kopie dem Bischöflichen Ordinariat umgehend zur Kenntnis zu geben. Dem Bischöflichen Ordinariat sind umgehend, spätestens innerhalb von zwei Wochen, die Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen aller Mitglieder des Kirchenvorstandes, einschließlich der Ersatzmitglieder, schriftlich mitzuteilen.
- (4) Das Wahlergebnis ist in geeigneter Weise unmittelbar nach Feststellung nachweisbar den Gewählten und öffentlich in der gesamten Pfarrei bekannt zu machen.

## § 9 Einspruchsrecht

- (1) Jeder Wahlberechtigte kann beim Wahlausschuss innerhalb einer Woche nach der Bekanntgabe gegen das Wahlergebnis unter Angabe von Gründen schriftlich Einspruch erheben.
- (2) Der Wahlausschuss hat Einsprüche unverzüglich zu bearbeiten. Soweit dadurch das Ergebnis der Wahl beeinflusst sein könnte und er dem Einspruch nicht abhilft, hat der Wahlausschuss binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses den Sachverhalt mit seiner Stellungnahme dem Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung

vorzulegen. Dem Einspruchsführer ist das Vorgehen mitzuteilen. Das Bischöfliche Ordinariat entscheidet binnen zweier weiterer Wochen endgültig über den Einspruch und teilt die Entscheidung mit den tragenden Entscheidungsgründen dem Wahlausschuss, dem Einspruchsführer sowie allen Betroffenen schriftlich mit. Jeder weitere Rechtsweg ist ausgeschlossen.

- (3) Ergibt sich aus einem oder mehreren Einsprüchen die Notwendigkeit einer Wiederholung der Wahl, so ist die Wahl durch das Bischöfliche Ordinariat für ungültig zu erklären. Diese Feststellung wird zusammen mit einem neuen Wahltermin seitens des Bischöflichen Ordinariats dem Wahlausschuss mitgeteilt.

### **§ 10 Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes**

- (1) Der Pfarrer oder die mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person beruft innerhalb von vier Wochen nach der Wahl alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser Sitzung erfolgt die Beratung und Beschlussfassung zur Berufung der weiteren Mitglieder gemäß § 9 Abs. 1 PfVG. Soweit zu berufende Mitglieder des Kirchenvorstandes noch nicht bestimmt werden konnten, ist die konstituierende Sitzung zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen.
- (2) In der ersten Sitzung des Kirchenvorstandes nach der Berufung der weiteren Mitglieder erfolgt die Wahl des Stellvertreters sowie des Zweiten Stellvertreters des Vorsitzenden.

II. Diese Wahlordnung tritt zum 1. Juli 2020 in Kraft.

III. Die nach dieser Ordnung gewählten Personen fungieren bis zum 01. April 2021, dem Wirksamwerden des Gesetzes für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG), als Kirchenräte in den Pfarreien gemäß der Ordnung für den Kirchenrat, veröffentlicht in KA 42/2002.

Dresden, den 19. Mai 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **62. Handreichung zur Ordnung für die Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder**

Zu der Ordnung für die Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder hat der Generalvikar die angefügten, unverbindlichen Handreichungen erlassen.

### **Zu § 1 – Anordnung der Wahl, Veröffentlichung des Wahltermins, Einladung zur Wahl**

Das Bischöfliche Ordinariat bestimmt den Wahltermin und macht ihn öffentlich bekannt. In der Pfarrei ist der Wahltermin mit Orts- und Zeitangaben zu veröffentlichen.

Die Aufforderung zur Stimmabgabe erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin durch Aushang und Vermeldung, inklusive der Website der Pfarrei. Es sollen die Zeit der Wahl und der Wahlraum sowie die Zahl der zu wählenden Kandidaten<sup>5</sup> angegeben sein.

### **Zu § 2 – Anzahl der zu Wählenden**

Die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Kirchenvorstandes folgt aus § 9 Abs. 1 Ziffer 2 des Gesetzes für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG), auch für die Zeit bis zum Inkrafttreten des PfVG.

### **Zu § 3 Abs. 3 – Briefwahl**

Briefwahl ist auf Antrag möglich. Der Antrag kann bis zum Mittwoch vor der Wahl, entweder schriftlich oder formlos im Pfarrbüro während der Öffnungszeiten, gestellt werden. Dem Antragsteller oder seinem mit schriftlicher Empfangsvollmacht versehenen Vertreter sind gegen Unterschrift die Briefwahlunterlagen (ein Stimmzettel, ein Wahlumschlag, ein Briefwahlumschlag und ein Hinweiszettel) auszuhändigen. Wenn der Antrag auf Briefwahl schriftlich dokumentiert ist, kann auch ein Versand der Wahlunterlagen per Briefpost erfolgen.

Der Wähler hat dafür zu sorgen, dass der Stimmzettel in dem verschlossenen inneren Stimmumschlag und dieser in dem äußeren Briefwahlumschlag rechtzeitig übersandt oder übergeben wird, so dass der Briefwahlumschlag spätestens am Wahltag bis zum Ende der festgesetzten Wahlzeit beim Wahlausschuss eingeht. Auf dem äußeren Briefwahlumschlag ist deutlich die Angabe der Pfarrei mit dem Zusatz Wahlausschuss (Adresse) und des Wählenden (Absender) zu vermerken; dies kann bereits durch Mitarbeiter des Pfarrbüros bei der Abgabe der Briefwahlunterlagen erfolgen.

---

<sup>5</sup> Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Interesse der Lesbarkeit und Verständlichkeit in der männlichen Form stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf alle Geschlechter.

Die eingehenden Briefwahlumschläge sind zu sammeln und am Wahltag dem Wahlausschuss zu übergeben.

Am Wahltag werden die Briefwahlumschläge durch den Wahlausschuss geöffnet, der darin enthaltene Stimmumschlag wird dann in die Wahlurne eingelegt. In der Wählerliste ist seitens des Wahlausschusses die Stimmabgabe des Wählenden gleich einem persönlich Wählenden zu vermerken.

### **Zu § 3 Abs. 3 – Stimmabgabe in Wahllokalen an weiteren Kirchen**

In Pfarreien mit weiteren Kirchen kann neben der Wahl im Wahlraum an der Pfarrkirche auch die Wahl in Wahlräumen an weiteren Kirchen stattfinden. Da die Wahlordnung getrennte Wählerlisten für mehrere Wahllokale innerhalb eines Pfarreigebietes nicht vorsieht, werden die weiteren Stimmlokale in der Handhabung wie Briefwähler behandelt, unter Anwendung der Briefwahlgrundsätze:

Der Stimmzettel ist vom Wähler in den Wahlumschlag zu legen, welcher dann zu verschließen ist. Der geschlossene Wahlumschlag wird in den (äußeren) Briefwahlumschlag gelegt. Es ist darauf zu achten, dass die Wähler ihren Absender und möglichst auch ihre Wählernummer auf dem (äußeren) Briefwahlumschlag vermerken, hierbei ist ihnen auf Wunsch zu helfen. Die Briefwahlumschläge sind in einer verschlossenen Urne zu sammeln, diese ist dann zum Wahlausschuss zu bringen, der dann entsprechend der Briefwahl verfährt. Hierdurch ist sichergestellt, dass nur eine Stimme je Wähler abgegeben werden kann. Sollte ein zweiter Briefwahlumschlag eines Wählers auftauchen, oder die Stimmabgabe eines Wählers in der Wählerliste schon dokumentiert worden sein, so sind weitere Stimmen ungültig und nicht in die Urne einzulegen.

Die Wahl in den weiteren Kirchen kann zu einem anderen Zeitpunkt als in der Pfarrkirche durchgeführt werden, jedoch keinesfalls über die dortige Wahlzeit hinaus.

### **Zu § 5 – Wahlausschuss**

Der Wahlausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

Wenn ein Mitglied des Wahlausschusses seine Kandidatur erklären möchte, muss es unverzüglich die Mitgliedschaft im Wahlausschuss beenden. Es wird dann ein neues Mitglied gem. § 5 Abs. 2 bestimmt.

Zum Zweck der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl können weitere Personen, die nach § 3 aktiv wahlberechtigt sind, zu Wahlausschussmitgliedern berufen werden. Eine darüber hinausgehende Berufung von Wahlhelfern ist nicht möglich.

Es empfiehlt sich, dass die Berufung dieser weiteren Wahlausschussmitglieder erst im Vorfeld des Wahltags erfolgt. Erfolgt die Berufung zu früh,

erschwert dies evtl. die organisatorische Arbeit und Beschlussfähigkeit des Wahlausschusses.

### **Zu § 6 – Aufstellung und Veröffentlichung der Kandidatenliste**

Der Wahlausschuss hat die Kandidatenliste für die Kirchenvorstandswahl aufzustellen. Er beschließt mit einfacher Mehrheit, soweit Unsicherheit bezüglich des passiven Wahlrechtes besteht.

Die Liste sollte wenigstens zwei Kandidaten mehr enthalten als Mitglieder zu wählen sind. Wenn dem Wahlausschuss nicht genügend Kandidaten vorgeschlagen werden, kann er selber Kandidaten ansprechen. Auf die Regelungen des § 9 Abs. 3 PfVG wird verwiesen.

Auf der Kandidatenliste ist nicht die gesamte Anschrift, sondern nur Name, Alter in Lebensjahren, Beruf und Wohnort der Kandidaten zu erfassen und zu veröffentlichen.

### **Zu § 7 Abs. 1 – Wählerliste**

Der Wahlausschuss stellt eine Wählerliste auf. Hierzu wird die Liste der Glieder der Pfarrei gemäß Meldewesen (e-Mip) genutzt. Bei Fragen hierzu kann der Wahlausschuss sich an das Bischöfliche Ordinariat wenden.

Soweit nach Erstellung der Liste noch Zuzüge nachgewiesen werden, sind die Wahlberechtigten zu ergänzen.

Die Liste soll die Wahlberechtigten übersichtlich nach Vor- und Zunamen sowie Adresse enthalten. Zu jedem Wahlberechtigten ist auf der Wählerliste eine Wählernummer zu vergeben. Die Wählerliste muss eine leere Spalte enthalten, in der am Wahltag die Stimmabgabe verzeichnet wird.

Die Wählerliste kann digital oder ausgedruckt bei der Herausgabe von Briefwahlunterlagen herangezogen werden. Dies ist noch keine Stimmabgabe und darf daher auch nicht als solche vermerkt werden.

Die ausgedruckte Wählerliste (nur 1 Exemplar!) wird am Wahltag in den Wahlräumen der Pfarrkirche vom Wahlausschuss als zentrales Verzeichnis genutzt.

Für weitere Wahlorte können Kopien der Wählerliste angefertigt werden, sie müssen als Kopien gekennzeichnet sein. Die Kopien können an den Wahlorten von Mitgliedern des Wahlausschusses als Hilfsmittel verwendet werden, um die Briefwahlumschläge mit Adresse und Wählernummer der Wähler zu kennzeichnen.

### **Ergänzende Hinweise zu Datenschutz und Auskunftssperre :**

Es mehren sich Fälle, dass insbesondere Bewohner von Altersheimen und Pflegeeinrichtungen mit einer Auskunftssperre nach § 52 Bundesmeldegesetz belegt sind. Sie erscheinen dann nicht in der Wählerliste, sind aber gleichwohl wahlberechtigt. Es wird empfohlen, nach Prüfung der Wählerliste diese Personen anzuschreiben und sie auf diesen Umstand aufmerk-

sam zu machen. Es sollte ihnen mitgeteilt werden, dass sie im Fall, dass sie von ihrem Wahlrecht Gebrauch machen wollen, sich im Wahllokal mit einem Personalausweis ausweisen müssten oder dass sie vom Briefwahlrecht Gebrauch machen mögen. Eine Aufnahme in die Wählerliste ist nicht zulässig. Der Wahlausschuss hat dafür Sorge zu tragen, dass das Recht zur Wahl dennoch gewahrt bleibt (s. auch Hinweise zu § 8).

### **Zu § 7 Abs. 2, Abs. 3 – Herstellung der Stimmzettel**

Der Wahlausschuss hat für die rechtzeitige Herstellung der Stimmzettel zu sorgen.

Der Stimmzettel muss einen deutlichen Hinweis auf die Höchststimmzahl, also die Anzahl der zu wählenden Kandidaten gem. § 2 enthalten. Dazu den Hinweis: "Sie können bis zu X Kandidaten wählen, Sie dürfen weniger Kandidaten wählen. Jeder Kandidat kann von Ihnen höchstens eine Stimme erhalten."

### **Zu § 7, Abs. 4 – Schließung der Abstimmung**

Nach Ablauf der festgelegten Wahlzeit dürfen nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die vorher schon im Wahlraum anwesend waren. Alsdann erklärt der Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen.

### **Zu § 7 Abs. 4-6– Wahlhandlung**

Die Wahlhandlung ist bis einschließlich der Feststellung des Wahlergebnisses öffentlich. Sie wird durch den Vorsitzenden des Wahlausschusses eröffnet und geleitet. Während der Wahlhandlung kann er den Vorsitz Mitgliedern des Wahlausschusses übertragen.

Es sollen stets wenigstens zwei Wahlausschussmitglieder im Wahlraum anwesend sein.

Der Wahlausschuss und jedes seiner Mitglieder hat im Wahlraum für Ruhe und Ordnung zu sorgen und kann jeden aus diesem verweisen, der die Wahlhandlung stört.

### **Zu § 7 Abs. 1, Abs. 5- 6 – Stimmabgabe**

Der Wahlausschuss hat durch geeignete Vorkehrungen dafür zu sorgen, dass geheim gewählt werden kann.

Das Wahlrecht wird persönlich, durch die Kenntlichmachung der Gewählten auf dem Stimmzettel, ohne Unterschrift ausgeübt. Vor der Aushändigung der Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlumschlag) prüft der Wahlausschuss die Eintragung des Wählers in der Wählerliste. Der Wähler wirft den Stimmzettel im verschlossenen Wahlumschlag in die Wahlurne, dann wird die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt.

### **Zu § 8 Abs. 1, Abs. 2 – Stimmauszählung und Beschluss über die Ungültigkeit von Stimmabgaben**

Vor der Stimmauszählung werden die Briefwahlstimmen bearbeitet. Hierzu werden die Angaben auf dem Briefwahlumschlag mit der Wählerliste verglichen. Soweit dort noch keine Stimmabgabe vermerkt ist, wird bei dem Namen des Wählers die Stimmabgabe verzeichnet, der Wahlumschlag entnommen und in die Wahlurne des Wahllokals der Pfarrkirche eingelegt.

Hat eine Wahl mit Stimmabgabe in mehreren Wahllokalen stattgefunden, werden sodann die Wahlurnen aus den Wahllokalen an den weiteren Kirchen geöffnet und entsprechend der Briefwahlstimmen vorgegangen.

Sobald bei einem Wähler in der Wählerliste vermerkt ist, dass das Stimmrecht bereits ausgeübt worden ist, sind alle weiteren Wahlbriefe von diesem Wähler aus der Briefwahl oder aus sonstigen Wahllokalen ungültig und werden ohne weitere Bearbeitung von der Wahl ausgeschlossen. Dasselbe gilt, wenn mehrfach durch Wahlbrief oder Briefwahl gewählt wurde. Briefwahlumschläge, bei denen der Absender nicht eindeutig einem Wahlberechtigten auf der Wählerliste zugeordnet werden kann, sind ungültig.

Da durch Sperrvermerke oder Zuzüge die Wählerliste von der aktuellen Pfarreizugehörigkeit abweichen kann, ist in Zweifelsfällen umgehend zu prüfen, ob die fragliche Person laut Meldewesen (e-Mip) am Wahltag zur Pfarrei gehörig und damit wahlberechtigt ist. Es ist also notwendig, dass ein Mitarbeiter der Pfarrei, der Zugang zu e-Mip hat, beim Abgleich der Briefwahlumschläge mit der Wählerliste (Stimmeinlegung in die Wahlurne) anwesend ist und in Zweifelsfällen den Wahlausschuss wie angegeben unterstützt.

Der Wahlausschuss hat darauf zu achten, dass Wahlberechtigte, die ihr Wahlrecht nach § 3 in einer anderen Pfarrei ausüben, aus der Wählerliste entfernt werden.

Nach Öffnung der Umschläge werden die Stimmzettel auf Gültigkeit geprüft. Die Stimmabgabe muss eindeutig sein, möglichst durch Ankreuzen der Kandidaten, denen eine Stimme gegeben wird. Jede andere eindeutige Kennzeichnung der Gewählten ist aber auch möglich: So führt die Streichung von Kandidaten, welche nicht gewählt werden sollen, nicht automatisch zur Ungültigkeit, wenn insgesamt der Wählerwille noch eindeutig ist.

Über die Ungültigkeit von Stimmzetteln beschließt der Wahlausschuss. Die Stimmzettel, über die gemäß § 8 Abs. 2 Beschluss gefasst worden ist (Gültigkeit), sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und dem Wahlprotokoll beizufügen. Im Protokoll werden die Gründe der Entscheidung kurz angegeben.

### **Zu § 8 Abs. 1, Abs. 3-4 – Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Abschluss der Wahl**

Die auf den gültigen Stimmzetteln gekennzeichneten Namen werden laut vorgelesen und in einer Liste vermerkt. Danach wird festgestellt, wie viele gültige Stimmen jeder Kandidat erhalten hat.

Zu Mitgliedern des Kirchenvorstandes sind so viele Kandidaten in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen gewählt, wie Mitglieder zu wählen sind. Alle übrigen Kandidaten sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen zu Ersatzmitgliedern gewählt.

Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest, gibt es im Wahlraum anschließend bekannt und vermerkt es im Protokoll. Das Protokoll ist vom Wahlausschuss zu unterschreiben. Mit der Unterzeichnung schließt die öffentliche Wahlhandlung.

Der Vorsitzende des Wahlausschusses veröffentlicht spätestens am Tag nach der Feststellung des Wahlergebnisses selbiges durch Aushang und, soweit dies in der Pfarrei üblich ist, im digitalen Netz. Das Wahlergebnis ist für eine Woche zu veröffentlichen. In allen Sonntagsmessen, auch Vorabendmessen, ist auf die Veröffentlichung des Wahlergebnisses und auf die Möglichkeit des Einspruchs hinzuweisen. Die Einspruchsfrist beträgt 7 Tage nach der ersten Bekanntgabe. Das Datum der Bekanntgabe ist daher auf dem Aushang zu vermerken.

Die Namen und Anschriften der gewählten Mitglieder sowie der Ersatzmitglieder sind zusammen mit der Kopie des Protokolls dem Bischöflichen Ordinariat Dresden-Meißen unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Die Wahlunterlagen sind durch den Vorsitzenden in Verwahrung zu nehmen und bis zum Ablauf eines möglichen Einspruchsverfahrens im Pfarrbüro aufzubewahren. Bei einem Einspruchsverfahren sind sie insgesamt dem Bischöflichen Ordinariat einzusenden, soweit dem Einspruch nicht durch den Wahlausschuss stattgegeben wurde. Sobald ein Einspruch gegen das Wahlergebnis nicht mehr möglich ist und alle eventuellen Einspruchsverfahren beendet wurden, dürfen die Wahlunterlagen vernichtet werden, ausgenommen davon ist das Protokoll, welches im Pfarrarchiv dauerhaft zu verwahren ist.

### **Zu § 9 – Vorgehen bei Einsprüchen**

Der Wahlausschuss beschließt binnen Wochenfrist über die Einsprüche. Eine falsche Feststellung des Wahlergebnisses (Zähl- und Rechenfehler) hat er zu berichtigen. Der Wahlausschuss prüft, ob das Ergebnis der durchgeführten Wahl (i.S.v. Rangfolge der gewählten Mitglieder u. Ersatzmitglieder; nicht deren genaue Stimmenzahl) beeinflusst sein kann. Er hat dies mit seiner Stellungnahme dem Bischöflichen Ordinariat zur endgültigen Entscheidung über den Einspruch vorzulegen. Soweit einem Einspruch nicht stattgegeben wird, ist er automatisch dem Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung vorzulegen, einer erneuten Berufungseinlegung bedarf es nicht.



Das Bischöfliche Ordinariat kann die Wahl für ungültig erklären. Steht die Ungültigkeit der Wahl endgültig fest, so ist sie auf Weisung des Bischöflichen Ordinariates unverzüglich zu wiederholen.

### **Zu § 10 – Berufung und Einführung der weiteren Kirchenvorstandsmitglieder**

Innerhalb von vier Wochen nach der Wahl treten die gewählten Mitglieder mit dem Vorsitzenden und dem entsendeten Mitglied des Pfarreirates sowie ggf. den weiteren Mitgliedern gemäß § 9 Abs. 1 PfVG zu einer konstituierenden Sitzung zusammen. In dieser beraten und beschließen sie über die Berufung weiterer Mitglieder gemäß § 9 Abs. 1 Ziffer 3 PfVG. Die Erstellung einer Berufungsliste, die – unter Beachtung der bei der vorgenannten Beschlussfassung auf die einzelnen Vorschläge entfallenen Stimmenzahl – mehr Namen als zu Berufende enthält, ist zulässig. In der Regel spricht der Vorsitzende dann die zu Berufenden an. Die Berufung wird mit der schriftlichen Zustimmung des zu Berufenden rechtswirksam.

Ist die Liste der zu Berufenden ohne hinreichendes Ergebnis erschöpft, hat sich der Kirchenvorstand innerhalb einer Woche zur weiteren Beratung und Beschlussfassung zu treffen.

Bei der ersten regulären Sitzung sind in das Protokollbuch die Namen der gewählten Mitglieder sowie der Ersatzmitglieder, diese in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen, und die übrigen Mitglieder gemäß PfVG § 9 Abs. 1 einzutragen. Die Namen der berufenen Mitglieder sind in der ersten Sitzung, in der sie feststehen, einzutragen. Auch später ist jede Änderung in der personellen Zusammensetzung des Kirchenvorstandes dort einzutragen.

In der ersten Sitzung nach Berufung der Mitglieder nach § 9 Abs.1 Nr.3 PfVG wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte je einzeln einen Stellvertreter und einen Zweiten Stellvertreter des Vorsitzenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Nach dieser Sitzung sind dem Bischöflichen Ordinariat umgehend, spätestens innerhalb von zwei Wochen, die Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen aller Mitglieder des Kirchenvorstandes einschließlich des Stellvertreters und Zweiten Stellvertreters des Vorsitzenden, sowie einschließlich der Ersatzmitglieder, schriftlich mitzuteilen. Auch jede spätere Änderung im Mitgliederbestand des Kirchenvorstandes ist innerhalb von zwei Wochen dem Bischöflichen Ordinariat schriftlich mitzuteilen.

Dresden, den 19. Mai 2020

gez. Andreas Kutschke  
Generalvikar

### **63. Verlängerung der Ausführungsbestimmungen der Präventionsordnung**

Zum 01.01.2020 ist auch im Bistum Dresden-Meißen die „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ in Kraft getreten (KA 1/2020).

Die Ausführungsbestimmungen (KA 4/2015) zur bisherigen Präventionsordnung des Bistums Dresden-Meißen vom 29.01.2015 (KA 3/2015) gelten so lange weiter, bis neue Ausführungsbestimmungen zur o. g. Rahmenordnung in Kraft gesetzt worden sind. Soweit in den bisherigen Ausführungsbestimmungen ein Bezug zur geltenden Präventionsordnung hergestellt ist, muss dies entsprechend angepasst angewandt werden.

Dresden, den 19. Mai 2020

LS

gez. Andreas Kutschke  
Generalvikar

### **64. Aufruf zur Wahl der Mitarbeitervertreter in die Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes für die Amtsperiode 2021 bis 2024 mit Beteiligungsmöglichkeit von Gewerkschaften**

Bis zum 30. Oktober 2020 ist die Wahl der neuen Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes für die am 1. Januar 2021 beginnende Amtsperiode durchzuführen. Die Koordinierung des Wahlverfahrens obliegt dem zentralen Vorbereitungsausschuss, der sich am 20. Januar 2020 konstituiert hat.

Die Durchführung der Wahlen in den Bistümern liegt in der Zuständigkeit der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, soweit deren Zuständigkeit im jeweiligen Bistum durch bischöfliche Regelung festgelegt ist (im Officialatsbezirk Oldenburg: die Mitarbeitervertretung des Landes-Caritasverbandes für Oldenburg). Diese haben binnen vier Wochen nach Veröffentlichung dieses Wahlaufrufs einen Wahlausschuss zu bilden. Dieser besteht aus drei Mitgliedern, welche das passive Wahlrecht nach der jeweiligen diözesanen Mitarbeitervertretungsordnung besitzen.

Der Wahlausschuss versendet sechs Wochen nach seiner Konstituierung die vom Vorbereitungsausschuss erstellten Wahlunterlagen und die Wählerliste – spätestens bis zum 11. August 2020 – an die wahlberechtigten Mitarbeitervertretungen. Der Wahlausschuss legt den Zeitpunkt der Wahl-

versammlung fest, die spätestens bis zum 30. Oktober 2020 stattfinden muss. Er erstellt die Liste der Kandidat(inn)en für die Wahl des jeweiligen Vertreters / der jeweiligen Vertreterin in der Bundeskommission und der zuständigen Regionalkommission und verschickt diese spätestens zwei Wochen vor der Wahlversammlung an die wahlberechtigten Mitarbeitervertretungen.

Weitere Einzelheiten zu den Abläufen des Wahlverfahrens und der einzuhaltenden Fristen ergeben sich aus der Wahlordnung und den dazu vom Vorbereitungsausschuss erstellten Unterlagen, die der Vorbereitungsausschuss den diözesanen Wahlausschüssen zeitnah zur Verfügung stellen wird.

Bei der Wahl zur Amtsperiode 2021 bis 2024 haben die tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) die Möglichkeit, eigene Vertreter (innen) für die Mitarbeiterseite in die Arbeitsrechtliche Kommission (Bundeskommission und die sechs Regionalkommissionen) zu entsenden.

Berechtigt zur Entsendung von Vertreter(inne)n sind Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für die Regelungsbereiche der Arbeitsrechtlichen Kommission örtlich und sachlich zuständig sind.

Den betreffenden Gewerkschaften wird hiermit Gelegenheit gegeben, sich binnen einer Anzeigefrist von zwei Monaten an der Entsendung von Vertreter(inne)n der Mitarbeiter in die Arbeitsrechtliche Kommission zu beteiligen. Die Anzahl der Vertreter(inne)n, die von den Gewerkschaften entsandt werden, richtet sich grundsätzlich nach dem zahlenmäßigen Verhältnis der im Zeitpunkt der Entsendung in den Gewerkschaften zusammengeschlossenen kirchlichen Mitarbeiter(innen) im Zuständigkeitsbereich der Kommission (Organisationsstärke). Unabhängig davon haben die Gewerkschaften – vorbehaltlich eines weitergehenden Nachweises – die Möglichkeit, bis zu drei Vertreter(innen) in die Bundeskommission zu entsenden. Außerdem können sie jeweils bis zu zwei Vertreter(innen) in die Regionalkommission Bayern und die Regionalkommission Ost und jeweils eine(n) Vertreter(in) in die Regionalkommissionen Mitte, Nordrhein-Westfalen, Baden-Württemberg und Nord entsenden.

Weitere Einzelheiten zu den Abläufen des Entsendeverfahrens und den einzuhaltenden Fristen ergeben sich aus der Entsendeordnung, die Teil der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes ist.

Gewerkschaften, die sich an der Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern in die Arbeitsrechtliche Kommission beteiligen wollen, müssen dies gegenüber dem Vorbereitungsausschuss über die

Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission  
des Deutschen Caritasverbandes

Karlstr. 40, 79104 Freiburg  
spätestens bis zum 23. Mai 2020 (zwei Monate nach diesem Wahlauftrag) schriftlich mitteilen. Die Anzeige kann nur bis zum Ablauf dieser Anzeigefrist abgegeben werden. Anzeigen, die nach dieser Frist eingereicht werden, können nicht mehr berücksichtigt werden (Ausschlussfrist).

Berlin, den 23. März 2020

Der Vorbereitungsausschuss: Klaus Koch Kai Kobschätzki  
Martina Schiwiek

Kontakt: akmas@caritas.de

## **65. Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes 2020**

Die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission endet am 31. Dezember 2020. Die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen der Arbeitsrechtlichen Kommission wird unter der Leitung des Vorbereitungsausschusses für die Dienstgeberseite durchgeführt.

In jeder (Erz-)Diözese und dem Officialatsbezirk Oldenburg wird jeweils ein Mitglied in die jeweilige Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission gewählt; in den (Erz-)Diözesen Freiburg und Rottenburg-Stuttgart jeweils zwei Mitglieder. Dazu findet in jeder (Erz-)Diözese und im Officialatsbezirk Oldenburg eine eigene Wahlhandlung statt, die von einem eigens zu bildenden Wahlvorstand durchgeführt wird. Dieser besteht aus drei Mitgliedern und konstituiert sich bis spätestens 30. Juni 2020.

Der Wahlvorstand erstellt eine Liste der Rechtsträger, die mit ihren Einrichtungen Mitglied im jeweiligen Diözesan-Caritasverband oder im Landes-Caritasverband Oldenburg sind und die in den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) fallen (§ 2 Abs. 1 AT AVR). Nur die in der Liste aufgeführten Rechtsträger nehmen an der Wahl teil. An diese Rechtsträger versendet der Wahlvorstand bis spätestens sechs Wochen nach seiner Konstituierung Wahlbenachrichtigungen mit Erläuterungen zur Wahl. Rechtsträger, die bis spätestens Ende August 2020 keine Wahlbenachrichtigung erhalten haben, können gegen die Nichteintragung in der Aufstellung innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen bis einschließlich 14. September 2020 Einspruch beim Wahlvorstand einlegen.

Parallel zur Wahlbenachrichtigung werden die Rechtsträger aufgefordert, dem Wahlvorstand bis zu einer von diesem zu bestimmenden Frist Wahlvorschläge für die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in der jeweili-

gen Regionalkommission zu unterbreiten. Aus den so vorgeschlagenen Kandidaten wird der/die Vertreter(in) der Dienstgeber in der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission in einer Wahlversammlung gewählt. In die Wahlversammlungen der (Erz-)Diözesen und des Officialatsbezirks Oldenburg können die wahlberechtigten Rechtsträger jeweils einen Vertreter entsenden.

Die Wahlversammlung hat in jeder (Erz-)Diözese und im Officialatsbezirk Oldenburg spätestens bis zum 31. Oktober 2020 zusammenzutreten. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Wahlhandlungen durchgeführt sein.

Der Vorbereitungsausschuss für die Dienstgeberseite wird die Wahlunterlagen erarbeiten und die Wahlvorstände bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen.

Die Bestimmung der übrigen Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Regionalkommissionen durch die Diözesan-Caritasverbände und den Landes-Caritasverband Oldenburg erfolgt in zeitlichem Zusammenhang mit dieser Wahl. Die gem. § 6 Abs. 5 AK-O stattfindende Wahl weiterer Mitglieder der Bundes- und Regionalkommissionen zur Wahrung der Parität für die nach § 5 AK-O entsandten Vertreter(innen) der Gewerkschaften findet ebenso wie die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in die Bundeskommission und in den Leitungsausschuss erst in weiteren Schritten statt.

Freiburg im Breisgau, Februar 2020

Vorbereitungsausschuss: Elke Gundel      Marc Riede      Holger Sahner

## **66. GEMA-Gebühren für Gottesdienste im Live-Stream**

Da der Besuch von Gottesdiensten wegen des Infektionsrisikos insbesondere für Risikogruppen problematisch ist, ist eine Liveübertragung von Gottesdienstfeiern im Internet weiterhin sinnvoll.

Gemäß einer Vereinbarung mit der GEMA ist das Streamen von Gottesdiensten und anderen liturgischen Feiern über die pfarreigene Homepage zunächst bis 15.09.2020 möglich. Außerdem besteht die Möglichkeit, liturgische Feiern und Veranstaltungen wie z.B. Konzerte bei Internetportalen wie Youtube oder Facebook zu übertragen und auch für den späteren Abruf bereitzustellen. Dies gilt auch über den Zeitraum bis 15.09.2020 hinaus. Die Rechteeinholung bei der GEMA muss hierbei von den Portalen Youtube bzw. Facebook geleistet werden; die Pfarreien sind somit von der Verpflichtung zur Überprüfung der Rechte befreit. Aus diesem Grund wird die Nutzung der genannten Portale für Gottesdienste und Konzerte empfohlen. Bitte beachten Sie in jedem Fall die Datenschutzrichtlinien.

## 67. Änderung Kollektenplan

Der Kollektenplan des Bistums für das Jahr 2020 (KA 122/2019) wird wie folgt geändert:

04.10. Kollekte für die Aufgaben des Heiligen Vaters  
Buchungsnummer: 60010

11.10. Kollekte für kirchliche Jugendarbeit  
Buchungsnummer: 60014

## 68. Absage Treffen Ehejubilare

Aufgrund der aktuellen Coronasituation und der entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen werden die Feiern der Ehejubiläen 2020 leider nicht stattfinden können. Sie waren für den 19. und 20. September in Leipzig-Propstei geplant.

Den Paaren soll jedoch zumindest ein entsprechender Glückwunschbrief unseres Bischofs Heinrich Timmerevers auf dem Postweg zugehen. Daher erbitten wir – wenn nicht bereits geschehen – nach wie vor die Zusendung der entsprechenden Informationen zu allen bekannten Jubiläumsparen bis zum 15.06.2020 an die Hauptabteilung Pastoral und Verkündigung als verschlüsselte E-Mail (e-mip) an:

familienpastoral@ordinariat-dresden.de

oder per Fax: 0351 3364-801

oder per Post: Bischöfliches Ordinariat  
Hauptabteilung Pastoral und Verkündigung  
Käthe-Kollwitz-Ufer 84, 01309 Dresden

Bitte beachten Sie die neuen Kontaktdaten ab Mitte Juni wie folgt.

## 69. Adressen: Neue Kontaktdaten Bischöfliches Ordinariat

Ab Mitte Juni 2020 gelten für das Bischöfliche Ordinariat neue Telefonnummern; eine Liste, die die neuen Durchwahlnummern beinhaltet, liegt diesem Amtsblatt bei. Bitte informieren Sie sich bei Schwierigkeiten gegebenenfalls über den Schematismus des Bistums, bei Ihren Kontaktpersonen oder auf der Homepage des Bistums. Die Pforte erreichen Sie dann unter: 0351 31563-0.

Ebenfalls ändern sich die E-Mail-Adressen, die ab sofort folgendermaßen lauten: vorname.nachname@bddmei.de

Dieselbe Änderung betrifft natürlich auch die sogenannten Funktions-E-Mail-Adressen, z. B.: [pastoral@bddmei.de](mailto:pastoral@bddmei.de), [pressestelle@bddmei.de](mailto:pressestelle@bddmei.de), [bewerbung@bddmei.de](mailto:bewerbung@bddmei.de) u. ä.

## 70. Personalia

**B e h r e n s**, Christoph, tit. Pf.

mit Wirkung zum 1. März 2020 als Seelsorger in der Homosexuellenpastoral als Ansprechpartner für homosexuelle Menschen, für Angehörige homosexueller Menschen sowie für pastorale Dienste und kirchliche Mitarbeitende, die Kontakt zu homosexuellen Menschen haben oder selbst homosexuell sind, beauftragt.

**B l e y**, Sabine, GRf

mit Wirkung zum 10. Mai 2020 als Gemeindereferentin in der neugegründeten römisch-katholischen Pfarrei Hl. Teresia Benedicta vom Kreuz – Edith Stein Limbach-Oberfrohna beauftragt. Der Dienstsitz ist in Wechselburg.

**D i k e v i č**, Dr. Danel, tit. Pf

mit Wirkung zum 31. Mai 2020 vom Dienst in der Pfarrei Heilige Apostel Simon und Juda in Crostwitz entpflichtet und in die Heimatdiözese zurückgerufen.

**D o m b r o w s k y**, Ulrich, OR, Pf

rückwirkend zum 19. Januar 2020 zum Ordensreferenten ernannt. Mit Wirkung vom 1. Mai 2020 zum Regens für die Priesterkandidaten des Bistums Dresden-Meißen ernannt.

**E r b r i c h**, Guido

mit Wirkung vom 1. Mai 2020 zum Rundfunk- und zum Senderbeauftragten der Katholischen Kirche für den Mitteldeutschen Rundfunk sowie zum Rundfunkbeauftragten der Katholischen Kirche für private Sender auf dem Gebiet des Bistums Dresden-Meißen (zur Zeit RTL und PSR) ernannt.

**F e y d t**, Maria-Anna

mit Wirkung vom 1. Juni 2020 als Krankenhauseelsorgerin im St. Joseph-Stift Dresden entpflichtet und zum gleichen Termin als Krankenhauseelsorgerin im St. Elisabeth-Krankenhaus in Leipzig berufen.

**G a n s**, Carola, GRf

mit Wirkung zum 1. März 2020 als Seelsorgerin in der Homosexuellenpastoral als Ansprechpartnerin für homosexuelle Menschen, für Angehörige homosexueller Menschen sowie für pastorale Dienste und kirchliche Mitarbeitende, die Kontakt zu homosexuellen Menschen haben oder selbst homosexuell sind, beauftragt.

G ö m b i, Thomas, GRf

mit Wirkung zum 10. Mai 2020 als Gemeindereferent in der neugegründeten römisch-katholischen Pfarrei Hl. Teresia Benedicta vom Kreuz – Edith Stein Limbach-Oberfrohna beauftragt. Der Dienstsitz ist in Limbach-Oberfrohna.

O e t t l e r, Dr. Dietrich, Pf

mit Wirkung zum 10. Mai 2020 zum Pfarrer der neu gegründeten römisch-katholischen Pfarrei Hl. Teresia Benedicta vom Kreuz – Edith Stein Limbach-Oberfrohna ernannt.

O r g a ß, P. Ansgar OSB

mit Wirkung zum 10. Mai 2020 mit priesterlichen Diensten gemäß cann. 545-552 CIC in der neu gegründeten römisch-katholischen Pfarrei Hl. Teresia Benedicta vom Kreuz – Edith Stein Limbach-Oberfrohna beauftragt. Der Dienstsitz ist in Wechselburg.

P o h l, Uwe

mit Wirkung vom 1. April 2020 bis 31. Dezember 2020 zum kommissarischen Leiter der Diözesanjugendseelsorge ernannt.

W i e s n e r, Thomas, K

unter gleichzeitiger Entpflichtung als Kaplan in der Verantwortungsgemeinschaft der Pfarreien St. Joseph Borna, St. Benno Geithain, Mariä Unbefleckte Empfängnis Limbach-Oberfrohna, Hl. Kreuz Wechselburg und St. Laurentius Mittweida mit Wirkung zum 10. Mai 2020 zum Kaplan in der neugegründeten römisch-katholischen Pfarrei Hl. Teresia Benedicta vom Kreuz – Edith Stein Limbach-Oberfrohna ernannt. Der Dienstsitz ist in Borna.

Z a u r i t z, Michael

mit Wirkung zum 15. Mai 2020 zum stellvertretenden Dienstgebervertreter gegenüber der Mitarbeitervertretung des Bischöflichen Ordinariates sowie gegenüber der Sonder-MAV für diözesane Mitarbeiter mit Zuordnung zu Einrichtungen Dritter beauftragt.

gez. Andreas Kutschke  
Generalvikar  
des Bistums Dresden-Meißen