

Kirchlicher . Anzeiger

H 21106 B

für das Bistum Hildesheim

Nr. 3 | 12.03.2026



INHALT:

Der Bischof von Hildesheim

Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das
Bistum Hildesheim (KVVG)
in der Fassung vom 1. März 2026 118

Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände
in der Diözese Hildesheim (GAKi)
vom 01.03.2026 126

Wahlordnung für Kirchenvorstände
im Bistum Hildesheim
in der Fassung vom 01. März 2026 139

Der Bischof von Hildesheim

Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das Bistum Hildesheim (KVVG)

in der Fassung vom 1. März 2026

Inhaltsübersicht

I. Kirchengemeinden

- § 1 Aufgaben des Kirchenvorstandes; Vermögen
- § 2 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes; Ausschüsse
- § 3 Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- § 4 Amtszeit
- § 5 Ersatzmitglieder
- § 6 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung
- § 7 Wählbarkeit
- § 8 Annahme und Niederlegung des Amtes; Amtspflichten
- § 9 Verlust des Amtes; Entlassung
- § 10 Einberufung des Kirchenvorstandes
- § 11 Bekanntmachung; Öffentlichkeit
- § 12 Beschlussfassung; Beschlussfähigkeit
- § 13 Befangenheit
- § 14 Sitzungsbuch
- § 15 Zuständigkeit; Eilentscheidungen; Geschäfte der laufenden Verwaltung
- § 16 Genehmigungsvorbehalte
- § 17 Aufsichtsrechte des Bischöflichen Generalvikariates
- § 18 Auflösung
- § 19 Geschäftsanweisung; Wahlordnung; Gebührenordnung

II. Kirchengemeindeverbände

- § 20 Errichtung; Erweiterung
- § 21 Ausscheiden; Auflösung
- § 22 Aufgaben; Verbandsvertretung
- § 23 Entsprechende Anwendung der Vorschriften auf Kirchengemeindeverbände

¹ Soweit in diesem Gesetz auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses mit Ausnahme der Geistlichen für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in weiblicher Form geführt.

III. Andere kirchliche Rechtsträger

- § 24 Bistum; Bischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche Rechtsträger

IV. Schlussbestimmung

- § 25 Niedersachsenkonkordat

I. Kirchengemeinden

§ 1 Aufgaben des Kirchenvorstandes; Vermögen

- (1) Der Kirchenvorstand vertritt die Kirchengemeinde. Er verwaltet deren Vermögen.
- (2) In die Vertretungs- und Verwaltungsbefugnis des Kirchenvorstandes fallen nicht
 - 1. die unselbständigen Anstalten, Stiftungen und sonstigen kirchlichen Einrichtungen, soweit eine kirchenaufsichtlich genehmigte abweichende Regelung über deren Verwaltung und Vertretung besteht,
 - 2. das Treugut der Kirchengemeinde.
- (3) Insbesondere hat der Kirchenvorstand
 - 1. den Haushaltsplan festzustellen und für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen,
 - 2. den Jahresabschluss zu prüfen und festzustellen,
 - 3. das Vermögensverzeichnis zu führen,

§ 2 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes; Ausschüsse

- (1) Dem Kirchenvorstand gehören an:
 - 1. der Pfarrer oder der vom Bischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche,
 - 2. ein weiterer vom Bischof durch allgemeine Anordnung bestimmter, in der Kirchengemeinde eingesetzter Geistlicher,
 - 3. die gewählten Mitglieder,
 - 4. ein zum Kirchenvorstand wählbares Mitglied des bestehenden Pfarrgemeinderates, das von diesem bestimmt wird
 - 5. eine weitere Person, sofern sie vom Bischof ernannt wird.



(2) Die in der Kirchengemeinde eingesetzten Pastoralreferenten und Gemeindereferenten können zu den Sitzungen des Kirchenvorstandes hinzugezogen werden. Gleiches gilt für den Rendanten, der nicht dem Kirchenvorstand angehört. § 13 gilt entsprechend.

(3) Der Pfarrer oder der vom Bischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes, es sei denn, der Bischof bestimmt einen anderen Vorsitzenden. Die Amtsdauer des anderen Vorsitzenden ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers, befristet. Der vom Bischof bestimmte andere Vorsitzende gehört dem Kirchenvorstand an. Der Bischof kann den von ihm bestimmten anderen Vorsitzenden abberufen.

(4) Nach jeder Wahl wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden. Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden des stellvertretenden Vorsitzenden. Ist der stellvertretende Vorsitzende nur vorübergehend verhindert, wird der Vorsitzende durch das älteste gewählte Mitglied des Kirchenvorstandes vertreten.

(5) Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende oder der nach § 15 Abs. 4 Beauftragte können nicht gleichzeitig Rendant der Kirchengemeinde sein.

(6) Der Kirchenvorstand kann Ausschüsse bilden.

§ 3 Anzahl der zu wählenden Mitglieder

(1) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder im Sinne von § 2 Absatz 1 Ziffer 3 beträgt mindestens fünf.

(2) Der Kirchenvorstand muss mehrheitlich aus gewählten Mitgliedern im Sinne von § 2 Absatz 1 Ziffer 3 bestehen.

(3) Das Nähere wird, soweit dieses Gesetz keine Vorschriften enthält, in der Wahlordnung oder Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände geregelt.

§ 4 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder beträgt vier Jahre. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung. Die Mitglieder führen ihr Amt bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Wahl fort.

(2) Der Bischof kann die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenvorstandes um bis zu zwei Jahre verkürzen oder verlängern.

§ 5 Ersatzmitglieder

(1) Wird die Wahl nicht angenommen oder endet die Mitgliedschaft vorzeitig, rücken die Ersatzmitglieder nach den Vorschriften der Wahlordnung auf. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(2) Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Kirchenvorstand die Mitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde.

§ 6 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung

(1) Die Wahl ist unmittelbar und geheim.

(2) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben. Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben.

(3) Nicht wahlberechtigt ist, wer

1. nach den Vorschriften des staatlichen Rechts seinen Austritt aus der Kirche erklärt hat,
2. gemäß kirchenbehördlicher Feststellung von den Sakramenten ausgeschlossen ist.
3. Das Wahlrecht ruht für Personen, die infolge einer gerichtlichen Entscheidung nicht die Fähigkeit besitzen zu wählen.

§ 7 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet hat.

Abweichend von Satz 1 können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Bischöflichen Generalvikariates im Einzelfall nach Maßgabe der Wahlordnung für Kirchenvorstände auch Katholiken der Diözese in den Kirchenvorstand gewählt werden, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde haben.

- (2) Die gewählten Mitglieder mit Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde müssen die Mehrheit aller Mitglieder des Kirchenvorstandes darstellen.
- (3) Personengruppen, die nicht wählbar sind, ergeben sich aus der Wahlordnung für die Kirchenvorstände.

§ 8 Annahme und Niederlegung des Amtes; Amtspflichten

- (1) Das Amt des Kirchenvorstandsmitgliedes ist ein Ehrenamt.
- (2) Die Wahl bedarf der Annahme. Wer die Wahl angenommen hat, kann sein Amt nur aus wichtigem Grunde vorzeitig niederlegen. Die Erklärung kann nur außerhalb einer Sitzung des Kirchenvorstandes gegenüber dem Vorsitzenden abgegeben werden.
- (3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben die ihnen obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und darüber zu wachen, dass die Kirchengemeinde keinen Schaden leidet.
- (4) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtverschwiegenheit, auch nach ihrem Ausscheiden, verpflichtet.
- (5) Wer gegen die sich aus Abs. 3 und 4 ergebenden Verpflichtungen vorsätzlich oder grob fahrlässig verstößt, haftet der Kirchengemeinde für den dadurch entstandenen Schaden.

§ 9 Verlust des Amtes; Entlassung

- (1) Ein Kirchenvorstandsmitglied verliert sein Amt, wenn es nicht mehr wählbar ist, wenn die Wahl für ungültig erklärt wird, wenn das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder wenn das Mitglied gegenüber dem Vorsitzenden die Niederlegung des Amtes als Kirchenvorstandsmitglied erklärt.
- (2) Der Kirchenvorstand kann durch einen Mehrheitsbeschluss der Mitglieder nach § 2 Absatz 1 einen begründeten Antrag auf Amtsenthebung eines Kirchenvorstandsmitgliedes im Sinne des § 2 Absatz 1 Ziffer 3 und 4 aus wichtigem Grund, insbesondere wegen grober Pflichtwidrigkeit, an das Bischöfliche Generalvikariat richten. Das betroffene Kirchenvorstandsmitglied soll zuvor vom Kirchenvorstand angehört werden. Das Bischöfliche Generalvikariat hat über den Antrag unverzüglich begründet zu entscheiden.
- (3) Das Bischöfliche Generalvikariat kann auch ohne Antrag nach Absatz 2 ein Kirchenvorstandsmitglied im Sinne des § 2 Absatz 1 Ziffer 3 und 4 unter den Voraussetzungen des Absatz 2 durch einen begründeten schriftlichen Bescheid seines Amtes entheben und ihm zugleich die Wählbarkeit entziehen.
- (4) Vor Entscheidung des Bischöflichen Generalvikariates soll das Kirchenvorstandsmitglied, im Falle des Absatzes 3 auch der Kirchenvorstand und im Falle des § 2 Absatz 1 Ziffer 4 auch der Pfarrgemeinderat, angehört werden.
- (5) Das Nähere wird, soweit dieses Gesetz keine Vorschriften enthält, in der Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände geregelt.

§ 10 Einberufung des Kirchenvorstandes

- (1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal jährlich.
- (2) Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes oder das Bischöfliche Generalvikariat es verlangen. Wenn der Vorsitzende dem Verlangen nicht



binnen zwei Wochen entspricht, kann das Bischöfliche Generalvikariat die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.

§ 11 Bekanntmachung; Öffentlichkeit

- (1) Der Sitzungstermin ist nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu machen. Die Mitglieder sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung in Text- oder Schriftform einzuladen.
- (2) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Abs. 1 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden. Eine Beschlussfassung ist nur möglich, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend ist und die Dringlichkeit durch Beschluss festgestellt wird.
- (3) Die Sitzungen sind für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich. Nicht öffentlich sind zu behandeln:
 1. Personalangelegenheiten,
 2. sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind; hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

Darüber hinaus kann das Bischöfliche Generalvikariat bestimmen, dass einzelne Angelegenheiten nicht öffentlich behandelt werden.

- (4) Beabsichtigen Kirchenvorstände, in bestimmten Angelegenheiten der Vermögensverwaltung zusammenzuarbeiten, können die Kirchenvorstände diese Angelegenheiten in gemeinsamen Sitzungen beraten. Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 12 Beschlussfassung; Beschlussfähigkeit

- (1) In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung bedarf es unbeschadet der Vorschrift des § 15 Abs. 4 der Beschlussfassung in der Regel durch den Kirchenvorstand; dies gilt insbesondere für Willenserklärungen, die gemäß § 16 der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates bedürfen. Näheres regelt die Geschäftsanweisung.

- (2) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer neuen Sitzung mit der gleichen Tagesordnung schriftlich oder in Textform einberufen und ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist, dass die Beschlussfassung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt. Die Einladung zu einer neuen Sitzung kann frühestens am Tag nach der Sitzung, zu welcher zuerst geladen wurde, ausgesprochen werden. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend.
- (4) Beschlüsse können nur mit Mehrheit der von den anwesenden Mitgliedern abgegebenen Stimmen gefasst werden. Bei Wahlen erfolgt im Falle der Stimmengleichheit eine Stichwahl; führt auch diese zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los.
- (5) Abweichend von den Absätzen 1 bis 3 sowie der §§ 10 und 11 können Sitzungen präsentisch in körperlicher Anwesenheit der Mitglieder oder mittels virtueller oder hybrider Sitzungsformate erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.
- (6) Das Nähere wird, soweit dieses Gesetz keine Vorschriften enthält, in der Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände geregelt.

§ 13 Befangenheit

- (1) Mitglieder dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, der Ehegatte, ein Elternteil, Kinder, Geschwister oder von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Personen durch die Beschlussfassung einen Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist (Befangenheit). Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des Betroffenen; dieser ist vorher zu hören.
- (2) Beschlüsse, die unter Verletzung des Abs. 1 gefasst worden sind, sind unwirksam, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend gewesen sein kann.

§ 14 Protokoll

- (1) Die Beschlüsse des Kirchenvorstandes sind unter Angabe des Tages und des Ortes, der Anwesenden und des Abstimmungsergebnisses zu protokollieren.
- (2) Führt der Kirchenvorstand das Protokoll in nicht elektronischer Form, werden die Beschlüsse vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels unterschrieben.
- (3) Wird das Protokoll elektronisch geführt, ist ein Ausdruck zu fertigen, der vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels zu unterzeichnen und in einem fortlaufend nummerierten Sitzungsordner abzulegen ist. Dies gilt nicht, wenn eine revisionssichere Ablage des Protokolls in elektronischer Form sichergestellt ist.
- (4) Bekundet werden die Beschlüsse durch Auszüge aus dem Protokoll, die der Vorsitzende oder die Verwaltungsleitung unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels beglaubigt.
- (5) Nähere Bestimmungen zum Kirchenvorstandssiegel ergeben sich aus der Siegelordnung. Sofern diese es zulässt, kann das Kirchenvorstandssiegel auch in elektronischer Form geführt werden.

§ 15 Zuständigkeit; Eilentscheidungen; Geschäfte der laufenden Verwaltung

- (1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied schriftlich unter Beidrückung des Amtssiegels des Kirchenvorstandes abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Kirchenvorstandes festgestellt.
- (2) In dringenden Fällen, in denen die vorherige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann, ordnet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied, die notwendigen Maßnahmen

an. Der Vorsitzende hat in der nächsten Sitzung dem Kirchenvorstand zu berichten. § 16 bleibt unberührt.

- (3) Geschäfte der laufenden Verwaltung führt der Vorsitzende des Kirchenvorstandes unter Befreiung von der Vorschrift des Abs. 1. Im Einzelfall kann er die Entscheidung des Kirchenvorstandes herbeiführen; der Kirchenvorstand kann sich die Entscheidung vorbehalten.
- (4) Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung zu beauftragen. Die Beauftragung hat den Umfang der Aufgaben festzulegen und bedarf der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates. Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung widerrufen.

§ 16 Genehmigungsvorbehalte

- (1) Nachfolgend aufgeführte Rechtsgeschäfte des Kirchenvorstandes bedürfen zu ihrer Wirksamkeit im kirchlichen wie im weltlichen Rechtsverkehr der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates:
 1. Erwerb, Veräußerung, Belastung, und Aufgabe des Eigentums an Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken und deren Änderung sowie die Ausübung von Vorkaufsrechten, jeweils einschließlich des schuldrechtlichen Geschäfts;
 2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken;
 3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten an kirchlichen Grundstücken;
 4. alle Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des örtlichen Vermögensverwaltungs- und Vertretungsorgans und der örtlichen pfarrlichen Gremien, 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 Ei-



- gentums an diesen Gegenständen;
7. Annahme von mit einer Verpflichtung belasteten Schenkungen, Zuwendungen und Vermächtnissen sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Abschluss von Erbverträgen
 8. Aufnahme von Darlehen und die Vereinbarung von Kontokorrentkrediten sowie die Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten; Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen, insbesondere Schuldübernahme und Schuldbeitritten, sowie Randrücktritterklärungen;
 9. Begründung, Änderung und Aufhebung von kirchlichen Beamtenverhältnissen;
 10. Abschluss und wesentliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen; Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern;
 11. gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche;
 12. Versicherungsverträge
 13. Verträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern, Beauftragung von Rechtsanwälten;
 14. Gesellschaftsverträge und deren Änderung sowie der Erwerb von Anteilen an einer Gesellschaft, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereinsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art;
 15. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und teilweise oder vollständige Schließung von Einrichtungen einschließlich Friedhöfen, sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen;
 16. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Ziffer 3. genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Sanierungsausgleichsverträge, Durchführungsverträge im Rahmen von vorhabenbezogenen Bebauungsplänen und Stellplatzablösevereinbarungen ;
 17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten) und deren Fortführung in weiteren Rechtszügen, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist das Bischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu benachrichtigen;
 18. Abtretung von Forderungen, Schuldlass, Schuldversprechen, Schuldanerkennnisse nach §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen
 19. Kauf- und Tauschverträgen unter Berücksichtigung eines Gegenstandswertes von mehr als 25.000,00 €
 20. Werkverträge mit Ausnahme der in Ziffer 13. genannten Verträge unter Berücksichtigung eines Gegenstandswertes von mehr als 25.000,00 €
 21. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge unter Berücksichtigung eines Gegenstandswertes von mehr als 25.000,00 €
 22. Miet-, Pacht- und Leasing und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt und in beiden Fällen deren Miete oder Pacht die vom Diözesanbischof festgesetzten Höhe von 25.000,00 € übersteigt;
 23. Verträge über Bau- und Unterhaltungsverpflichtungen, Kultuslasten sowie entsprechende Geld- oder Naturalleistungsansprüche;
 24. Errichtung oder Umwandlung juristischer Personen
 25. Verträge über Beteiligungen, Finanzanlagen und -instrumente jeder Art, soweit sie nicht vom Diözesanbischof erlassener oder kirchenaufsichtlich genehmigter qualifizierter Anlagerichtlinien unterfallen.
- (2) Für den Bereich der Krankenhäuser und Kinder-, Alten- und Altenpflegeheime in Trägerschaft von Kirchengemeinden bedürfen Willenserklärungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates bei
1. allen unter Abs.1 Nr. 1 – 7, 9, 12 – 17 sowie 23 – 25 genannten Rechtsgeschäften und Rechtsakten;
 2. Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern in leitender Stellung, wie Chefärzte, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleiter;
 3. Oberarzt- und Belegarztverträgen;
 4. allen unter Abs. 1 Nr. 8 und 18 aufgeführten Rechtsgeschäften und Rechtsakten mit einem Gegenstandswert von mehr als 50.000,- €;
 5. Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, deren Nutzungsentgelt jährlich 50.000,- € übersteigt.

(3) Bestimmung des Gegenstandswertes:

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

(4) Vorabgenehmigungen

Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann die kirchliche Aufsichtsbehörde regeln, dass für genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte oder für bestimmte Gruppen genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte nach Absatz (1) unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung als bereits erteilt gilt.

**§ 17 Aufsichtsrechte
des Bischöflichen Generalvikariates**

- (1) Das Bischöfliche Generalvikariat kann jederzeit in die Vermögensverwaltung Einsicht nehmen und rechtswidrige oder nicht sachgerechte Beschlüsse und andere Maßnahmen beanstanden. Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen, bereits getroffene Maßnahmen müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.
- (2) Behebt der Kirchenvorstand eine beanstandete Maßnahme nicht oder erfüllt er ihm rechtlich obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Bischöfliche Generalvikariat anordnen, dass der Kirchenvorstand innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann der Generalvikar durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid die beanstandeten Maßnahmen des Kirchenvorstandes aufheben und die Angelegenheit selbst regeln. Bei dringend erforderlichen Maßnahmen kann das Bischöfliche Generalvikariat unmittelbar anstelle des Kirchenvorstandes handeln.

§ 18 Auflösung

- (1) Hat der Kirchenvorstand seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann ihn der Bischof auflösen. Mit der Auflösung wird die Neuwahl des Kirchenvorstandes angeordnet.

- (2) Bei Gebietsveränderungen der Kirchengemeinde innerhalb der Wahlperiode kann der Bischof den Kirchenvorstand auflösen und Neuwahlen anordnen.

- (3) Ist ein Kirchenvorstand nicht vorhanden, insbesondere weil er aufgelöst, in seiner Gesamtheit zurückgetreten, eine Wahl der Mitglieder nicht zustande gekommen oder er aus einem sonstigen Grund nicht mehr oder noch nicht existent ist, hat der Bischof einen Verwalter oder einen Verwaltungsausschuss zu bestellen; dieser hat die Rechte und Pflichten des Kirchenvorstandes.

**§ 19 Geschäftsanweisung; Wahlordnung;
Gebührenordnung**

- (1) Der Bischof erlässt die Wahlordnung und die Geschäftsanweisung. Er kann Gebührenordnungen erlassen sowie die Kirchengemeinden ermächtigen, für ihre Zwecke Gebühren festzusetzen.
- (2) Die Wahlordnung, die Geschäftsanweisung und die Gebührenordnungen werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.
- (3) Gebührenordnungen der Kirchengemeinden sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

II. Kirchengemeindeverbände

§ 20 Errichtung; Erweiterung

- (1) Kirchengemeinden können durch den Bischof zu einem Kirchengemeindeverband zusammengeslossen werden.
- (2) Der Verband kann um andere Gemeinden erweitert werden.
- (3) Die Errichtung oder Erweiterung eines Kirchengemeindeverbandes erfolgt nach Anhörung der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden.



§ 21 Ausscheiden; Auflösung

Der Bischof kann das Ausscheiden einer Kirchengemeinde nach Anhörung der Kirchenvorstände aller am Kirchengemeindeverband beteiligten Kirchengemeinden anordnen. Dasselbe gilt für die Auflösung eines Kirchengemeindeverbandes.

§ 22 Aufgaben; Verbandsvertretung

- (1) Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die Wahrnehmung und Förderung gemeinsamer kirchlicher Zwecke. Dem Verband können vom Bischof weitere kirchliche Aufgaben übertragen werden.
- (2) Der Umfang der Aufgaben und der Rechte und Pflichten des Verbandes werden jeweils durch bischöfliche Satzung bestimmt.
- (3) Der Kirchengemeindeverband wird von der Verbandsvertretung verwaltet und vertreten.
- (4) Die Gesamtzahl der Mitglieder und die Zusammensetzung der Verbandsvertretung bestimmt der Bischof durch Satzung. Sie besteht in überwiegender Zahl aus gewählten Mitgliedern der Kirchenvorstände der beteiligten Kirchengemeinden. Für die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung gelten die Regelungen zur Wählbarkeit in der Wahlordnung für die Kirchenvorstände im Bistum Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung. § 2 Abs. 2 Nr. 3-6 der Wahlordnung für die Kirchenvorstände im Bistum Hildesheim gelten entsprechend. Das Ausscheiden aus dem Kirchenvorstand hat das Ausscheiden aus der Verbandsvertretung zur Folge.
- (5) Der Vorsitzende des Verbandes wird vom Bischof ernannt. Im Übrigen gilt § 2 Abs. 4 und 5 entsprechend.

§ 23 Entsprechende Anwendung der Vorschriften auf Kirchengemeindeverbände

Die §§ 1, 2 Abs. 5 und Abs. 6, 8, 10 - 19 finden auf die Kirchengemeindeverbände entsprechende Anwendung, soweit sich nicht aus den §§ 20 - 22 etwas anderes ergibt oder der Bischof im Einzelfall Abweichungen bestimmt.

III. Andere kirchliche Rechtsträger

§ 24 Bistum; Bischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche Rechtsträger

- (1) Das Bistum und der Bischöfliche Stuhl werden durch den Bischof oder den Generalvikar, während der Sedisvakanz durch den nach kirchlichem Recht bestimmten Bevollmächtigten (Diözesanadministrator), vertreten.
- (2) Die Vertretung sonstiger kirchlicher Rechtsträger richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikularen Kirchenrechts oder nach den für sie geltenden besonderen Satzungen.

IV. Schlussbestimmung

§ 25 Niedersachsenkonkordat

Soweit dieses Gesetz den niedersächsischen Bistumsanteil betrifft, wird es in Übereinstimmung mit dem am 26. Februar 1965 zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Lande Niedersachsen unterzeichneten Konkordat, zuletzt geändert am 8. Mai 2012, erlassen.

Hildesheim, den 15. Februar 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

**Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände
in der Diözese Hildesheim (GAKi)
vom 01.03.2026¹**

Hiermit erlasse ich auf Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) folgende Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände

Teil A.

**Allgemeine Bestimmungen für die Arbeit
der Kirchenvorstände**

§ 1 Begriff des Kirchenvermögens

- (1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde (§ 1 KVVG) gehören alle in deren Eigentum stehende Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge von Pfarr- und sonstigen kirchengemeindlichen Festen und Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden und sonstige Gaben für Zwecke der Kirchengemeinde und das Treugut.
- (2) Zum Treugut der Kirchengemeinde gehören Geld, sonstige Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die einem Geistlichen oder pastoralen Mitarbeiter der Gemeinde zur freien Verfügung für caritative oder seelsorgliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung gehörenden Zweck von Dritten (Gebenden) überlassen werden (Gaben für einen guten Zweck).
Zu dieser Art von Vermögen der Kirchengemeinde gehören auch Erträge von Kollekten für seelsorgliche oder caritative Zwecke, die von den Gemeindeseelsorgern selbst erfüllt werden sollen.
- (3) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören nicht Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund bischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht worden sind (can. 1266 CIC), und sonstiges von der Kirchengemeinde treuhänderisch zu verwaltendes Vermögen.

¹ Soweit in dieser Geschäftsanweisung auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dies mit Ausnahme der Geistlichen für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

- (4) Die Richtlinien für die Verwaltung und den Einsatz von Caritasmitteln in den Kirchengemeinden in der aktuell gültigen Fassung sind Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

§ 2 Zuständigkeit des Kirchenvorstandes

- (1) Der Kirchenvorstand vertritt die Kirchengemeinde. Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde.
- (2) Bezüglich der Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat gilt die Verordnung über die Kooperation von Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand im Bistum Hildesheim².
- (3) Unter das Verfügungs- und Verwaltungsrecht des Kirchenvorstandes fällt auch das Stellenvermögen des Geistlichen und der Kirchenbediensteten, soweit dadurch die Rechte der Stelleninhaber an den zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögensstücken nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In die Vertretungs- und Verwaltungsbefugnis des Kirchenvorstandes fallen nicht
 1. die unselbstständigen Einrichtungen und Stiftungen der Kirchengemeinde, deren Verwaltung und Vertretung mit kirchenoberlicher Genehmigung anderweitig geregelt sind,
 2. das Treugut der Kirchengemeinde.
- (5) Spenden, die einem Geistlichen einer Kirchengemeinde ohne Zweckbestimmung übergeben worden sind, gehören nicht zum Treugut, sondern fallen in die Kompetenz des Kirchenvorstandes (can. 1267 § 1 CIC). Bei zweckbestimmten Spenden, die nicht zum Treugut gehören, hat der Kirchenvorstand darauf zu achten, dass etwaige vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden (can. 1267 § 3 CIC).

² In der Fassung vom 1.11.2000, vgl. Kirchlicher Anzeiger Nr. 34 (2000), S. 299



§ 3 Vermögensüberwachung

- (1) Im Rahmen der Pflicht zur Überwachung des Vermögens sorgt der Kirchenvorstand dafür, dass das vorhandene Vermögen nicht vermindert, geschädigt oder seinem Zweck entfremdet, vielmehr in jeder Hinsicht gesichert, in gutem Zustand erhalten und sowohl unter caritativen als auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten genutzt wird. Er muss bei der Verwaltung des Vermögens die bestehenden staatlichen Gesetze und allgemeinen kirchlichen Vorschriften, die besonderen bischöflichen Anordnungen und die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Stiftungsbestimmungen beachten.
- (2) Insbesondere gehört zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes,
 1. ein lückenloses Vermögensverzeichnis (§ 1 Abs. 3 Nr. 3 KVVG) aufzustellen³, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen, ob der zuletzt festgestellte Vermögensbestand noch vorhanden ist. Bei festgestelltem Verlust von Gegenständen wird deren Verbleib erforscht. Die vom Kirchenvorstand mit der Durchführung dieser Aufgaben betrauten Mitglieder haben dem Kirchenvorstand jährlich einmal nach durchgeführter Prüfung Bericht zu erstatten und auf Verlangen und bei Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten das Bischöfliche Generalvikariat zu unterrichten;
 2. mindestens einmal jährlich, außerdem aus Anlass der Feststellung von Fehlern und Mängeln, eine Begehung der kirchlichen Gebäude, Gebäudeteile, Anlagen und der Grundstücke vorzunehmen, dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden schriftlich festzuhalten, Schäden zu gegebener Zeit beheben zu lassen und dem Bischöflichen Generalvikariat hierüber zu berichten, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können. Im Hinblick auf Reparaturen, Neu- und Erweiterungsbauten oder Neu- und Ersatzbeschaffung und Instandhaltung des Inventars finden die jeweils gültigen Haushaltsrichtlinien des Bistums Anwendung.
- (3) Über das Stelleneinkommen aus den örtlichen Dienstgrundstücken ist ein jährlicher Einnahmen- und Ausgabennachweis zu führen. Dieser ist bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres auf gesondertem Formblatt dem Bischöflichen Generalvikariat zuzustellen.
- (4) Erträge aus dem Stellenvermögen dienen der Deckung des Besoldungsbedarfs gemäß der Besoldungs- und Versorgungsordnung für das Bistum Hildesheim in der jeweils geltenden Fassung und sind deshalb in der im Nachweis angegebenen Höhe an das Bischöfliche Generalvikariat abzuführen.

§ 4 Einführung und Verpflichtung der Kirchenvorstandsmitglieder

- (1) In der ersten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl werden die neuen Mitglieder des Kirchenvorstandes auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern wird entsprechend verfahren. Nach Abgabe dieser Verpflichtungserklärung wird allen Kirchenvorstandsmitgliedern ein Exemplar des KVVG und der Geschäftsanweisung überreicht.
- (2) In die Niederschrift über diese Sitzung wird ein Verzeichnis der Namen und Anschriften der gewählten Mitglieder und der Ersatzmitglieder aufgenommen. Dieses Verzeichnis wird um die Namen des stellvertretenden Vorsitzenden, des vom Pfarrgemeinderat bestimmten Kirchenvorstandsmitgliedes und des Rendanten nach deren Wahl ergänzt. Das Verzeichnis ist unverzüglich dem Bischöflichen Generalvikariat zu übersenden.

§ 5 Vorsitzender/Vorbereitung der Kirchenvorstandssitzungen

- (1) Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln der in Text- oder Schriftform gefassten Einladung vorbereitet werden. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass der Sitzungstermin nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht wird.

³ Vgl. § 24 der Geschäftsanweisung.

- (2) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in § 11 Abs. 1 KVVVG vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden. Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine rasche Entscheidung erfordern, die in einer ordentlichen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte.
- (3) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung sind dem Vorsitzenden spätestens am Tage vor der Sitzung in Text- oder Schriftform zu übermitteln. Über die Zulassung beschließt der Kirchenvorstand.
- (4) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse. Dabei soll er die Mitwirkung der übrigen Mitglieder in Anspruch nehmen. Er bestimmt auch eine etwaige Geschäftsverteilung.

§ 6 Der stellvertretende Vorsitzende

- (1) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser sein Amt nicht wahrnehmen kann.
- (2) Die Wahl zum stellvertretenden Vorsitzenden ist spätestens in der zweiten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl durchzuführen. Auf Antrag wird geheime Wahl durchgeführt. Gewählt ist der Kandidat, auf den die Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Erhält keiner der Kandidaten die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt. Kommt es bei der Stichwahl zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los.
- (3) Der stellvertretende Vorsitzende kann mit 2/3-Mehrheit aller Mitglieder des Kirchenvorstandes abgewählt und durch einen anderen Stellvertreter ersetzt werden.

§ 7 Rendanten, Verwaltungsbeauftragte und Verwaltungsleitungen

- (1) Der Rendant, der Verwaltungsbeauftragte oder die Verwaltungsleitung ist für das Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinde verantwortlich.

- (2) Ist für ein Dekanat vom Bischöflichen Generalvikariat kein Dekanatsrendant angestellt worden, wählt der Kirchenvorstand nach jeder Kirchenvorstandswahl für die Dauer seiner Amtsperiode einen Rendanten. Gewählt werden kann auch eine Person, die nicht dem Kirchenvorstand angehört. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend. Die Wahl des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters zum Rendanten ist unzulässig.
- (3) Dem Rendanten soll eine angemessene Entschädigung gewährt werden. Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Wahl und den Betrag der Entschädigung dem Bischöflichen Generalvikariat mitzuteilen, das über die Genehmigung der Entschädigung entscheidet.
- (4) In den Pfarrgemeinden, in denen Verwaltungsbeauftragte oder Verwaltungsleitungen mit der Vermögensverwaltung im Auftrag des Kirchenvorstandes betraut sind, wird ein Rendant nicht eingesetzt. Die Aufgaben des Rendanten werden durch den Verwaltungsbeauftragten bzw. die Verwaltungsleitung übernommen.

§ 8 Vorsitzender und Geschäftsführung des Kirchenvorstandes

- (1) Außer im Rahmen der laufenden Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.
- (2) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und dem Bischöflichen Generalvikariat sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Für die Geschäftsführung und die Durchführung der Kirchenvorstandsbeschlüsse kann er die Mitwirkung der Mitglieder des Kirchenvorstandes in Anspruch nehmen. Er informiert den Kirchenvorstand umfassend über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.

§ 9 Dienstvorgesetzter und Leiter der Dienststelle

- (1) Der Pfarrer nimmt die Aufgaben des Dienstvorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber



den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr. Er kann nach Anhörung des Kirchenvorstandes die Wahrnehmung der Dienstaufsicht ganz oder teilweise auf ein anderes Kirchenvorstandsmitglied oder einen sonstigen Dritten übertragen. Der Umfang der Übertragung muss schriftlich festgelegt werden und bedarf der kirchenoberlicher Genehmigung. Der Pfarrer kann die Übertragung der Wahrnehmung der Dienstaufsicht nach Anhörung des Kirchenvorstandes widerrufen. Die Übertragung der Wahrnehmung der Dienstaufsicht ist jeweils nur bis zur konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes nach der nächsten Kirchenvorstandswahl möglich.

- (2) Der Kirchenvorstand kann nach § 2 Abs. 2 Mitarbeitervertretungsordnung einen leitenden Mitarbeiter schriftlich beauftragen, den Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung zu vertreten. Die schriftliche Beauftragung kann vom Kirchenvorstand widerrufen werden.

§ 10 Ausschüsse

- (1) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung, zur sachkundigen Behandlung einzelner Arbeitsgebiete und Vermögensteile und zur Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse kann der Kirchenvorstand aus seiner Mitte Ausschüsse bilden (§ 2 Abs. 6 KVVG), zu denen er auch Dritte durch Beschluss als Mitglieder hinzuziehen kann. Die Zahl der sonstigen Mitglieder soll die Zahl der Kirchenvorstandsmitglieder in den Ausschüssen nicht überschreiten.
- (2) Über die Besetzung der Ausschüsse und die Bestellung der Ausschussvorsitzenden beschließt der Kirchenvorstand. Bei der Arbeit der Ausschüsse finden die §§ 11, 13 und 14 KVVG und § 18 entsprechende Anwendung.
- (3) Als Ausnahmeregelung zur grundsätzlichen Beschlussfassungskompetenz des Kirchenvorstandes in Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung (vgl. § 12 Abs. 1 KVVG) können die Ausschüsse nur dann Beschlüsse fassen, wenn sie dazu vom Kirchenvorstand unter bestimmter schriftlicher Umschreibung des Umfangs der Beschlussfas-

sungskompetenz ermächtigt sind. Einem Ausschuss kann keine Generalvollmacht erteilt werden.

- (4) Bedarf es zur Umsetzung der Ausschussbeschlüsse einer Willenserklärung im Rechtsverkehr, ist diese in der vorgeschriebenen Form durch den Kirchenvorstand abzugeben.

§ 11 Beratungen des Kirchenvorstandes

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes.
- (2) Zunächst werden die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes (§ 12 Abs. 2 KVVG) und die Tagesordnung festgestellt. Auf Verlangen wird die Niederschrift über die letzte Sitzung verlesen.
- (3) Über Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen und die keine Anträge nach § 5 Abs. 3 sind, kann nur verhandelt werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder zustimmen. Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht 2/3 der anwesenden Mitglieder widersprechen.
- (4) Beschlüsse werden, sofern das KVVG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen wirken sich auf das Abstimmungsergebnis nicht aus. Übersteigen die Stimmenthaltungen die Gesamtzahl der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen, soll erneut beraten und abgestimmt werden. Bei erneuter Abstimmung gilt der Antrag unabhängig von der Zahl der Stimmenthaltungen als angenommen oder abgelehnt. Es wird offen abgestimmt, sofern nicht der Vorsitzende oder 1/4 der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder geheime Abstimmung beantragen. Gefasste Beschlüsse können nur durch neuen Beschluss geändert oder aufgehoben werden.

- (5) Pastoralreferenten, Gemeindereferenten und Rendanten, Verwaltungsbeauftragte bzw. Verwaltungsleitungen sollen zu den Tagesordnungspunkten der Sitzung hinzugezogen werden, für deren Beratung ihre Teilnahme förderlich ist. Ein Stimmrecht steht ihnen nicht zu.

- (6) Der Vorsitzende übt in den Sitzungen das Hausrecht aus. Wird die Beratung beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

§ 12 Virtuelle und hybride Sitzungsformate

- (1) Kann die Sitzung des Kirchenvorstands nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels virtueller und hybride Sitzungsformate (insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.
- (2) Über die Durchführung virtueller Sitzungsformate befindet der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder kann der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.
- (3) Für virtuelle und hybride Sitzungen gelten die §§ 12-14 des KVVG entsprechend. Unbeschadet dessen gilt: Alle Beschlüsse sind unter Beachtung der Vorgaben des § 14 KVVG unverzüglich zu protokollieren. Die Unterzeichnung des Protokolls durch den Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied kann im Umlaufverfahren erfolgen.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten entsprechen für die Beschlussfassung in den Ausschüssen der Kirchenvorstände.

§ 13 Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern des Kirchenvorstandes

- (1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen zugezogen und gehört werden.

- (2) Mitarbeiter des Bischöflichen Generalvikariates können jederzeit an den Sitzungen des Kirchenvorstandes mit der Möglichkeit der Stellungnahme teilnehmen.

§ 14 Nicht öffentliche Sitzungen

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchenvorstand über den Ausschluss der Öffentlichkeit bezüglich einzelner Tagesordnungspunkte.
- (2) Neben Personalangelegenheiten sind sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind, nicht öffentlich (§ 11 Abs. 3 KVVG). Zu diesen sonstigen Angelegenheiten zählen insbesondere die Beratungsgegenstände, die der privaten Persönlichkeitssphäre oder den schutzwürdigen Interessen der Beteiligten zuzurechnen sind.

§ 15 Pflicht zur Amtsverschwiegenheit

- (1) Alle Mitglieder des Kirchenvorstandes sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 8 Abs. 4 KVVG). Sie dürfen ihre in nicht öffentlichen Kirchenvorstandssitzungen erhaltenen Kenntnisse nicht an Dritte weitergeben.
- (2) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann das Bischöfliche Generalvikariat von jedem Mitglied des Kirchenvorstandes Auskunft verlangen.

§ 16 Begriff des Arbeitnehmers und Mitarbeiters

- (1) Arbeitnehmer der Kirchengemeinde im Sinne von § 2 Abs. 2 Nr. 2 Wahlordnung sind weder ehrenamtlich noch freiberuflich Tätige.
- (2) Mitarbeiter im Sinne von § 16 Abs. 1 Nr. 10 KVVG sind alle Personen, die bei einer Kirchengemeinde aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, ihrer Ordenszugehörigkeit, eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.



§ 17 Befangenheit

- (1) Das Recht zur Anfechtung eines Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Beschwerten. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu erklären. Der Kirchenvorstand entscheidet nach Kenntnisnahme von der Anfechtung erneut unter Ausschluss des Befangenen.
- (2) Unter Verletzung der Bestimmungen des § 13 Abs. 1 KVVG zustande gekommene Beschlüsse werden, soweit sie nicht nach § 13 Abs. 2 KVVG unwirksam sind, unanfechtbar, wenn sie nicht innerhalb eines Monats angefochten werden.

§ 18 Protokollführung

- (1) In das Protokoll sind zu Beginn jeder Sitzung zunächst Datum und Zeitpunkt der Sitzung und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes einzutragen.
- (2) Die Beschlüsse werden sofort nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen vom Protokollführer in das Protokoll eingetragen und verlesen. Der Protokollführer muss Mitglied des Kirchenvorstandes sein.
- (3) Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Kopie oder Abschrift des Protokolls aus. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht ausgehändigt werden. Insoweit besteht für die Mitglieder des Kirchenvorstandes nur die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Protokoll.
- (4) Wird das Protokoll elektronisch geführt, ist ein Ausdruck zu fertigen, der vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels zu unterzeichnen und in einem fortlaufend nummerierten Sitzungsordner abzulegen ist. Dies gilt nicht, wenn eine revisionssichere Ablage des Protokolls in elektronischer Form sichergestellt ist.

§ 19 Geschäfte der laufenden Verwaltung

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigt der Vorsitzende in eigener Zuständigkeit. Er entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören. Im Einzelfall kann sich der Kirchenvorstand die Entscheidung darüber vorbehalten, ob ein Rechtsgeschäft oder Verwaltungsvorgang zur laufenden Verwaltung gehört (§ 15 Abs. 3 KVVG).
- (2) Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 16 KVVG genannten Rechtsgeschäfte sowie Kauf-, Tausch- und Werkverträge (mit Ausnahme der in § 16 Abs. 1 Nr. 13 KVVG genannten Verträge) mit einem Gegenstandswert von mehr als 1.500,00 € im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann durch Beschluss die Wertgrenze von 1.500,00 € herauf- oder herabsetzen. Die Wertgrenze darf den Betrag von 10.000,00 € nicht überschreiten.

§ 20 Vollmachten

Der Kirchenvorstand kann für einzelne Rechtsgeschäfte sowie für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften schriftliche Vollmachten erteilen. Diese sind widerruflich. Eine entsprechende Vollmachtserteilung ist auch im Zusammenhang mit dem Abschluss, der Abwicklung und der Beendigung von Dienstverhältnissen möglich. Sie muss eine genaue Umschreibung des Geschäftsbereiches und des Umfangs beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

Soweit eine Vollmacht für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften (Gattungsvollmacht) erteilt wird, ist nach § 16 Abs. 1 Nr. 5 KVVG die schriftliche Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates einzuholen.

§ 21 Führung des Amtssiegels

Vom Kirchenvorstand wird ein Kirchenvorstandssiegel geführt. Die Siegelführung obliegt sowohl dem Vorsitzenden als auch dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes. Der Kirchenvorstand kann die Siegelführung für bestimmte Geschäftsbereiche auf den Rendanten übertragen.

Teil B.
**Aufgaben der Kirchenvorstände im Bereich
der Vermögensverwaltung**

§ 22 Rechtsgeschäfte

- (1) Den Willenserklärungen muss ein Kirchenvorstandsbeschluss zugrunde liegen. Das Bischöfliche Generalvikariat kann verlangen, dass dem Antrag auf Erteilung der kirchenoberlichen Genehmigung ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes beigelegt wird, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrunde liegende Kirchenvorstandsbeschluss ergibt. Die Erteilung der kirchenoberlichen Genehmigung kann auch von der Beibringung weiterer das Rechtsgeschäft oder die Finanzlage der Kirchengemeinde betreffenden Unterlagen abhängig gemacht werden.
- (2) In dringenden Fällen können ohne vorhergehenden Beschluss des Kirchenvorstandes und ohne Einhaltung der Form des § 15 Abs. 1 KVVG die notwendigen Maßnahmen angeordnet werden, sofern die Voraussetzungen des § 15 Abs. 2 KVVG vorliegen. § 5 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 23 Veräußerung von Kirchenvermögen

- (1) Eine Veräußerung von Kirchenvermögen ohne zwingenden Grund oder gerechte Ursache ist nicht statthaft; es muss eine dringende Notwendigkeit oder ein augenscheinlicher Nutzen der Kirche oder ein frommer bzw. caritativer Zweck vorliegen (can. 1293 § 1 n. 1 CIC).
- (2) Kann eine Veräußerung nicht vermieden werden, ist zunächst darauf zu achten, dass ein anderes möglichst gleichwertiges und/oder mindestens gleich ertragreiches Objekt im Tauschweg erworben wird.
- (3) In aller Regel soll für das zu veräußernde Objekt das Gutachten eines vereidigten, öffentlich bestellten Sachverständigen eingeholt (can. 1293 § 1 n. 2 CIC) und der im Gutachten genannte Schätzpreis dem Tausch- oder Veräußerungspreis zugrunde gelegt werden (can. 1294 § 1 CIC).

- (4) Ein Verkaufserlös aus Grundvermögen ist – wenn irgend möglich – für den Ankauf von Grundvermögen wiederzuverwenden.

§ 24 Vermögensverzeichnis

Das Vermögensverzeichnis gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 3 KVVG umfasst:

- (1) Ein Verzeichnis für die kircheneigenen Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte einschließlich der Erbbaurechte. Dieses Verzeichnis hat das gesamte unbewegliche Vermögen der Kirchengemeinde, der Pfarre, der Küsterei oder eines sonstigen vom Kirchenvorstand verwalteten Fonds anhand von Grundbuch- und Liegenschaftskatasterauszügen nachzuweisen. Bestehende Wasserrechte sind anhand eines Auszuges aus dem Wasserbuch nachzuweisen.
- (2) Ein Verzeichnis der Erbbaurechtsverträge, Schiedsverträge, Urkunden über Grunddienstbarkeiten, Urkunden über Baulastbestellungen, Darlehns- und/oder Schuldurkunden, Erbscheine und sonstige Urkunden, Stiftungsurkunden oder schriftliche Nachrichten, Belastungsgenehmigungen, Vorrangeinräumungserklärungen sowie Bauleitpläne, welche kirchliche Grundstücke betreffen. Zu den sonstigen Urkunden gehören auch Miet- und Pachtverträge sowie sonstige schriftliche Verträge, z. B. Strom-, Gas-, Fernwärmelieferungsverträge und Wartungsverträge aller Art, sowie Versicherungsverträge und Versicherungspolicen.
- (3) Ein Inventarverzeichnis: Zum Inventar gehören alle beweglichen Gegenstände und Utensilien im Besitz der Kirchengemeinde, der Pfarre oder deren Einrichtungen, z. B. Maschinen und Geräte, Mobiliar, Gefäße, Paramente, Ausschmückungsgegenstände, Grabmäler, Denkmäler, Altertümer, Missalien, Chorbücher, Kunstgegenstände sowie Edelmetall.

§ 25 Grunderwerb

- (1) Beabsichtigt die Kirchengemeinde, ein Grundstück zu erwerben, hat der Kirchenvorstand vor Abschluss des Kaufvertrages die grundsätzliche Zustimmung des Bischöflichen Generalvikariates zu beantragen.



Der Antrag ist eingehend zu begründen und die Kaufpreisfinanzierung nachzuweisen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine Abschrift des Kirchenvorstandsbeschlusses über den beabsichtigten Kauf,
 2. ein katasteramtlicher Lageplan des betreffenden Grundstückes sowie die genaue Grundstücksbezeichnung,
 3. ein vorbereiteter Kaufvertragsentwurf, ersatzweise Aufzählung der Bedingungen, zu denen das Grundstück erworben werden soll,
 4. Feststellungen über gegebenenfalls bestehende und zu übernehmende Belastungen, eingetragen im Grundbuch oder im Baulastverzeichnis der Kommune.
- (2) Hat das Bischöfliche Generalvikariat dem Erwerb grundsätzlich zugestimmt, kann die Beurkundung vor einem Notar erfolgen. Dieser ist zu veranlassen, dem Bischöflichen Generalvikariat eine beglaubigte Abschrift des Kaufvertrages zur Erteilung der kirchenoberlichen Genehmigung zuzusenden.
- (3) Der Kirchenvorstand hat dem Bischöflichen Generalvikariat nach erfolgter Eigentumsumschreibung eine Durchschrift der Eintragungsnachricht des Amtsgerichts zu übersenden.

§ 26 Grundstücksverwaltung

- (1) Erbbaurechte:
1. Beabsichtigt der Kirchenvorstand aufgrund eines Bebauungsplanes, eines Umlegungsverfahrens oder aus sonstigen Gründen, Bauplätze im Wege des Erbbaurechtes an Bauwillige zu vergeben, sind für die notariell abzuschließenden Erbbaurechtsverträge die Musterverträge mit Schiedsvertrag des Bischöflichen Generalvikariates zu verwenden. Erbbaurechtsverträge bedürfen der kirchenoberlichen Genehmigung.
 2. Beantragt ein Erbbauberechtigter die Belastung des Erbbaurechts mit Grundschulden, weil er diese zur Finanzierung des auf dem Erbbaugrundstück zu errichtenden Gebäudes benötigt, kann die hierfür erforderliche Belastungsgenehmigung erteilt werden.
 3. Über die Höhe des Erbbauzinses und wegen an-

derer zur Sicherung des Grundstückseigentümers einzutragender Erbbau-rechtsbelastungen, ihrer Rangstelle und ihres Rangauslaufs, auch bei einem eventuell einzuräumenden Vorrang vor den in Abt. II des Erbbaugrundbuches eingetragenen Rechten des Grundstückseigentümers, ist beim Bischöflichen Generalvikariat vorher Rückfrage zu halten und Einvernehmen herzustellen. Belastungsgenehmigungen und Vorrangseinräumungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

4. Sind kirchliche Grundstücke im Erbbaurechtswege verpachtet, hat der Kirchenvorstand dafür zu sorgen, dass regelmäßig entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen Anpassungen der Erbbauzinsen vorgenommen werden.
- (2) Verpachtungen:
1. Bei allen Pachtangelegenheiten gilt der Grundsatz der Pächtertreue, sodass nach Möglichkeit eine Kontinuität der Verpachtung gegeben ist.
 2. Die Bekanntgabe einer Verpachtungsabsicht bei Pächterwechsel/Neuverpachtung hat im Pfarrbrief und im Schaukasten oder in sonstiger geeigneter Weise zu erfolgen. Die Bekanntgabe soll wenigstens folgende Angaben enthalten:
 - a) Art, Größe, Lage der zum Angebot stehenden Grundstücke einschließlich des festgelegten Mindestpreises.
 - b) Aufforderung an die Pachtbewerber, den Umfang der von ihnen bewirtschafteten Eigen- und sonstigen Pachtfläche offenzulegen.
 - c) Ablauf der Angebotsfrist.
 - d) Bezeichnung der Stelle mit Anschrift, bei der das Angebot abzugeben ist.
 3. Vergaberichtlinien
Der Kirchenvorstand trifft die Auswahl unter mehreren Bewerbern nach billigem Ermessen. Der Zuschlag hat vorrangig an Bewerber zu erfolgen, die ökologischen Landbau betreiben. Unter diesen ist der Meistbietende zu wählen. Andere Bewerber dürfen den Zuschlag erhalten, wenn folgende Gründe für sie sprechen:
 - a) Der Betrieb befindet sich nachweislich in der Umstellung auf ökologischen Landbau.

- b) Soziale und pastorale Erwägungen.
- c) Nähe und Verbundenheit mit der katholischen Kirche.
- d) Förderung von Vollerwerbsbetrieben.
- e) Langfristige Perspektive und Leistungsfähigkeit des Betriebes.

Sollte eine Bewirtschaftung nach den Kriterien des ökologischen Landbaus nicht möglich sein, weil es keine Bewerber gibt oder unter besonderer Berücksichtigung der Punkte b) -e) konventionell arbeitende Betriebe den Zuschlag erhalten, muss die Bewirtschaftung der verpachteten Fläche so erfolgen, dass jene aufgrund umzusetzender naturschutzfachlicher Maßnahmen zur Förderung der Biodiversität in ihren Effekten dem ökologischen Landbau vergleichbar ist.

- 4. Für den Abschluss von Pachtverträgen sind ausschließlich die beim Bischöflichen Generalvikariat vorgehaltenen Musterpachtverträge zu verwenden. Bei Neuverpachtungen und/oder bei der Festlegung des Pachtpreises ist zunächst im Bereich Ressourcen – Abteilung Bau – im Bischöflichen Generalvikariat Rückfrage zu halten. Sind von einem Pächter zusätzlich zum Pachtpreis Nebenkosten zu entrichten, sind diese jährlich abzurechnen.
- 5. Für die kirchenoberliche Genehmigung der Pachtverträge durch das Bischöfliche Generalvikariat gilt § 16 Abs. 1 Nr. 22 KVVG in seiner jeweiligen Fassung.

(3) Vermietungen:

- 1. Mieten sind mindestens alle drei Jahre auf ihre Angemessenheit hin zu überprüfen. Es ist darauf zu achten, dass die Miethöhe der ortsüblichen Miete entspricht. Wegen der Höhe der ortsüblichen Miete ist bei der Abteilung Finanzen – Mietwertberechnungsstelle – des Bischöflichen Generalvikariates Rückfrage zu halten.
- 2. Die zusätzlich zur Miete zu entrichtenden Betriebs- und Nebenkosten sind jährlich abzurechnen. In den Mietverträgen ist zu vereinbaren, dass alle Betriebs- und Nebenkosten entsprechend Anlage 3 zu § 27 Abs. 1 der Zweiten Berechnungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung umgelegt werden.

- 3. Für die Genehmigung von Mietverträgen gilt § 16 Abs. 1 Nr. 22 KVVG.

§ 27 Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft

- (1) Die Verwaltung des Friedhofes umfasst die Pflicht zur Instandhaltung, zur baulichen Unterhaltung aller auf dem Friedhof befindlichen Gebäude und Anlagen einschließlich der Einfriedungen zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Betriebes und die Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht.
- (2) Der Kirchenvorstand hat die staatlichen Regelungen zum Friedhofs- und Bestattungswesen zu beachten. Er hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass Kriegsgräber oder Gräber von Opfern der Gewaltherrschaft erhalten werden.
- (3) Für jeden Friedhof ist eine Friedhofsordnung und Friedhofsgebührenordnung zu erlassen. Die Ordnungen bedürfen nach § 16 Abs. 1 Nr. 15 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.
- (4) Bei Aufstellung des Haushaltsplanes für den Friedhof ist für dessen Ausgleich Sorge zu tragen. Dabei ist eine hinreichende Rücklagenbildung für notwendig werdende Erweiterungen oder für Reparaturen an Gebäuden und Anlagen vorzusehen. Gegebenenfalls ist die Friedhofsgebührenordnung den Erfordernissen anzupassen.

§ 28 Rechtstreitigkeiten

- (1) Müssen Ansprüche der Kirchengemeinde oder der unter Verwaltung kirchlicher Organe stehenden Anstalten, Stiftungen und sonstigen kirchlichen Vermögensstücke unter Inanspruchnahme gerichtlicher Hilfe geltend gemacht werden, hat dieses der Kirchenvorstand unter Darlegung des Sachverhaltes und der Beweismittel vor Klageerhebung dem Bischöflichen Generalvikariat – Stabsabteilung Allgemeines Recht – mitzuteilen und dessen schriftliche Genehmigung gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 17 KVVG einzuholen. Entsprechendes gilt, sofern gegen ein Urteil, das zu Lasten der Kirchengemeinde ergeht, Berufung eingelegt werden soll. Der Abschluss



eines Vergleiches bedarf nach § 16 Abs. 1 Nr. 11 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

- (2) Abs. 1 Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Gericht gestellt und zugleich – was die Regel sein wird – im Falle des Widerspruchs des Schuldners die Durchführung des streitigen Verfahrens (Klageverfahren) beantragt wird.
- (3) Wird die Kirchengemeinde verklagt, ist das Bischöfliche Generalvikariat – Stabsabteilung Recht – unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 29 Verwaltung von Kapitalvermögen

Kapitalvermögen und Sparguthaben hat der Kirchenvorstand bei inländischen, öffentlichen Sparkassen oder Banken zinsgünstig anzulegen. Spekulative Anlagen, die das Risiko größerer Kursfluktuationen beinhalten oder auf fremde Währung lauten, sind nicht statthaft. Beteiligungen an erwerbswirtschaftlich tätigen, gewinnorientierten juristischen Personen sind unzulässig. Darlehn an Privatpersonen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikariat gewährt werden.

§ 30 Aufnahme von Darlehn

Darlehn oder sonstige Schulden darf der Kirchenvorstand ohne die Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates nicht aufnehmen. Eine Genehmigung wird in der Regel dann erteilt, wenn

1. das Darlehn oder die sonstige Schuld aufgenommen werden soll wegen außerordentlicher, dringlicher und wichtiger Bedürfnisse
u n d
2. der erforderliche Zins- und Tilgungsdienst aus eigenem Aufkommen sichergestellt ist.

§ 31 Versicherungen

- (1) Der Kirchenvorstand hat die kirchlichen Gebäude und das Inventar zum gleitenden Neuwert gegen Feuer, Leitungswasser- und Sturmschäden sowie das Inventar gegen Einbruch und Diebstahl versichert zu halten.

- (2) Vor Abschluss von Neuwertverträgen oder Erweiterung bestehender Versicherungen ist beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Personal/Verwaltung, Rückfrage zu halten.

§ 32 Energieeinkauf

Der Energieeinkauf hat unter wirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten gemäß den aktuellen Kriterien des Energiepools des Bistums zu erfolgen.

§ 33 Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Dem Pfarrer obliegt die Anordnung und die Zweckbestimmung von Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Bischof angeordnet sind. Bei der Kollektenplanung hat er die Vorstellungen des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates zu berücksichtigen. Für Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen gilt § 2 Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

§ 34 Registratur

Der Kirchenvorstand hat dafür zu sorgen, dass alle Schriftstücke und Urkunden, die das Vermögen der Kirchengemeinde betreffen, im Archiv aufbewahrt und in übersichtlicher Ordnung gehalten werden.

Teil C.

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

§ 35 Haushalts- und Rechnungsjahr

Das Haushalts- und Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 36 Haushaltsrichtlinien

Das Bischöfliche Generalvikariat veröffentlicht jährlich in seinem Amtsblatt (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim) Haushaltsrichtlinien für die Aufstellung des Haushaltes. Diese Haushaltsrichtlinien sind vom Kirchenvorstand zu beachten. Sie sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

§ 37 Haushaltsplan

- (1) Der Kirchenvorstand hat bis zum 1. November eines jeden Jahres für das folgende Jahr einen Haushaltsplan zu erstellen. Erfolgt für eine Einrichtung eine gesonderte Rechnungsführung, ist hierüber ein gesonderter Haushaltsplan aufzustellen, z.B. für einen Kindergarten oder Friedhof.
- (2) Der Haushaltsplan wird zunächst vom Rendanten und vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes nach Einholung der Stellungnahme des Pfarrgemeinderates gemäß der Satzung und Wahlordnung für den Pfarrgemeinderat sowie gemäß der Verordnung über die Kooperation von Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand im Bistum Hildesheim im Entwurf aufgestellt und dem Kirchenvorstand zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt. Bei Haushaltsplänen für Kindergärten sind vor der Beratung und Beschlussfassung die pädagogischen Beiräte zu hören.
- (3) Der festgestellte Haushaltsplan⁴ ist nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen für Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen und sodann dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vorzulegen. Eventuelle Einwendungen oder Eingaben des Pfarrgemeinderates bzw. des pädagogischen Beirates sind, wenn dessen Anregungen im Haushaltsplan unberücksichtigt geblieben sind, dem Haushaltsplan beizufügen.
- (4) Rechtswirksamkeit erlangt der Haushaltsplan erst durch die Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

§ 38 Richtlinien zur Jahresrechnung

Das Bischöfliche Generalvikariat veröffentlicht jährlich in seinem Amtsblatt (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim) Richtlinien für die Aufstellung der Jahresrechnung. Diese Richtlinien sind vom Kirchenvorstand zu beachten. Sie sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung Bestandteil dieser Geschäftsanweisung.

⁴ Der Stellenplan darf aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht ausgelegt werden.

§ 39 Jahresrechnung

- (1) Der Rendant hat anhand der Buchführungsaufzeichnungen die Jahresrechnung für das abgelaufene Rechnungsjahr zu erstellen und dabei die vom Bischöflichen Generalvikariat jährlich im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichten Richtlinien für die Jahresrechnung zu beachten.
- (2) Die Jahresrechnung ist mit den zugehörigen Ein- und Auszahlungsbelegen sowie den Originalrechnungen dem Kirchenvorstand oder den vom Kirchenvorstand bestimmten Prüfern zur Prüfung vorzulegen. Stellen diese Beanstandungen fest, sind diese im Einzelnen darzulegen. Der Rendant hat diese abzustellen.
- (3) Der Kirchenvorstand hat die festgestellte Jahresrechnung mit allen Belegen bis spätestens zum 31. März des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Jahres dem Bischöflichen Generalvikariat zur Revision einzureichen.
- (4) Nach Anerkennung der Jahresrechnung durch das Bischöfliche Generalvikariat oder Erledigung seiner Beanstandungen hat der Kirchenvorstand dem Rendanten die Entlastung zu erteilen. Anschließend hat er die Jahresrechnung nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen zur Einsichtnahme für Gemeindemitglieder öffentlich auszulegen. Entlastung und öffentliche Auslegung sind auf der Jahresrechnung zu vermerken.

§ 40 Buchführung und Aufzeichnungen

- (1) Grundsätzlich bleibt es jeder Kirchengemeinde überlassen, welche Art von Buchführung bzw. Aufzeichnungen der Rendant zu wählen hat. Folgende Grundsätze sind zu beachten:
 1. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit einen Überblick über Einnahmen und Ausgaben sowie das Vermögen der Kirchengemeinde bzw. ihrer Einrichtungen ermöglicht.
 2. Bar-Einnahmen und -Ausgaben sind täglich festzuhalten.
 3. Werden bei den Buchungen oder Aufzeichnungen Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder



Symbole verwendet, muss deren Bedeutung eindeutig festliegen.

4. Eine Buchung oder Aufzeichnung darf nicht in einer Weise geändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- (2) Sämtliche Kollekten sind unmittelbar nach der Zahlung, die durch zwei Mitglieder des Kirchenvorstandes erfolgen soll, in ein Kollektenbuch einzutragen und durch Unterschriften zu bestätigen.
- (3) Alle Spenden sind in ein Spendenbuch einzutragen, wobei Tag des Erhalts der Spende, Betrag, Zweck und Name des Spenders zu vermerken sind, damit dieser eine steuerliche Spendenquittung erhalten kann.
- (4) Alle Einnahmen aus Kollekten und Spenden sind mindestens monatlich aus dem Kollekten- bzw. Spendenbuch in das Einnahmen-Ausgabenbuch oder in die Buchführung zu übertragen. Die Richtigkeit der jeweiligen Betragsübernahme ist durch den Rendanten und die Prüfer des Kirchenvorstandes zu bescheinigen. Die Bank- und Barbestände sind mindestens monatlich abzustimmen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen.

§ 41 Überwachung und Prüfung des Rendanten

- (1) Der Kirchenvorstand hat die Tätigkeit des Rendanten zu überwachen. Er kann sich jederzeit vom Stand der Buchführung, EDV-Verarbeitung bzw. der Aufzeichnungen und über die Amtsführung des Rendanten unterrichten.
- (2) Bei Amtsübergabe an einen anderen Rendanten müssen die Buchführung bzw. die Aufzeichnungen in allen Teilen geprüft werden.
- (3) Mindestens einmal im Jahr sollten die Buchführung bzw. die Aufzeichnungen unvermutet geprüft werden. Das hat zu geschehen durch den Vorsitzenden sowie ein weiteres, vom Kirchenvorstand aus seinem Kreis dazu gewähltes Mitglied. Diese haben zu prüfen:
 1. Ob der Istbestand mit dem Sollbestand übereinstimmt.

- a) Zuerst wird der Istbestand festgestellt. Dies geschieht durch Zählen des in der Kasse befindlichen Geldes, Feststellen der Kontenstände auf den laufenden Konten und den Sparkonten, ausschließlich der Wertpapiere. Der Rendant ist zu befragen, ob weitere kirchliche Gelder vorhanden sind und ob sich darunter gegebenenfalls Privatgelder befinden.
 - b) Der Sollbestand wird festgestellt durch Abrechnung der gesamten Bankkontenvorträge. Die Feststellung des Sollbestandes obliegt dem Rendanten. Die Prüfer haben sich zu überzeugen, ob der Bestand bzw. Vortrag gemäß letzter Jahresrechnung, nach Kapitalien und Auskünften getrennt, richtig in das Einnahmen-Ausgabenbuch oder die Buchführung des laufenden Rechnungsjahres übernommen ist. Sofern sich zwischen Ist- und Sollbestand Differenzen ergeben, ist der Rendant verpflichtet, die Sachlage aufzuklären. Ist ihm dies nicht möglich, ist bei einem Minderbetrag das Fehlende von ihm sofort der Kasse zuzulegen; bei einem Mehrbetrag ist von den Prüfern das Zuviel als zusätzliche Einnahme in das Einnahmen- Ausgabenbuch oder in die Buchführung einzubuchen.
2. Ob die fortlaufend aufaddierten Einnahmen und Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tag der Prüfung richtig erfolgt und die Zwischenbeträge je Blattseite richtig übertragen sind. Bei größeren Kirchenkassen genügen Stichproben.
 3. Ob alle Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tage der Prüfung durch Quittungen belegt sind und ob die vorhandenen Belege die materielle Angemessenheit der jeweiligen Ausgabe erkennen lassen.
 4. Ob überhaupt eine formell und materiell ordnungsgemäße Kassenverwaltung und ordentliche Buchführung stattfinden.
- (4) Über die Jahreskassenprüfung und über die Prüfung bei Wechsel des Rendanten ist eine Niederschrift zu fertigen; bei anderen Prüfungen hat dies nur zu geschehen, wenn wesentliche Bedenken aufgetreten sind. Jede Niederschrift ist von den Prüfern und dem Rendanten, bei Wechsel sowohl

von dem abgebenden als auch von dem neuen Rendanten, zu unterzeichnen. Diese Niederschrift ist bei der jährlichen Prüfung dem Bischöflichen Generalvikariat einzureichen.

- (5) Die Prüfer haben dem Kirchenvorstand zu dessen nächster Sitzung Bericht zu erstatten. Wenn eine Niederschrift gefertigt ist, ist diese zu verlesen, was im Protokoll festzuhalten ist.
- (6) Die Prüfung des Jahresabschlusses obliegt dem Kirchenvorstand. Er beauftragt zwei Mitglieder oder einen Prüfungsausschuss mit einer Vorprüfung. Gegenstand der Vorprüfung ist
1. der ordnungsgemäße formale Abschluss der Bücher,
 2. die Übereinstimmung der Kassen- und Kontensalden mit den Abschlussangaben über Einnahmen und Ausgaben des Rechnungsjahres,
 3. die Haushaltsrechnung,
 4. die ordnungsgemäße Durchführung des Haushaltsplanes sowie die Ordnungsmäßigkeit der Buch- und Kassenführung auf Basis vollständig vorhandener Originalbelege.

§ 42 Nachprüfung

- (1) Der Kirchenvorstand hat bei jedem Wechsel seiner Mitglieder, also regelmäßig alle vier Jahre, das Vermögensverzeichnis zu prüfen.
- (2) Diese Prüfung hat sich auch auf die Gebäudeversicherungen und die Beobachtung aller Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Sicherstellung und Erhaltung des gesamten beweglichen und unbeweglichen Kirchenvermögens zu erstrecken.

§ 43 Überprüfung durch die Aufsichtsbehörde

- (1) Das Bischöfliche Generalvikariat kann jederzeit durch seine Revisoren das Vermögensverzeichnis und die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde einsehen und überprüfen. Kirchenvorstand und Rendant sind verpflichtet, alle verlangten Verzeichnisse, Bücher, Akten und sonstigen Urkunden vorzulegen und Auskünfte zu erteilen.

- (2) Das Ergebnis der Überprüfung ist in einer Niederschrift festzulegen. Erkennt der Rendant deren Inhalt nicht an, hat er dies zu bemerken und zu begründen. Endgültig entscheidet dann der Ökonom der Diözese.

Teil D. Sonstige Bestimmungen

§ 44 Kirchengemeindeverbände

Die vorstehenden Regelungen finden auf Kirchengemeindeverbände entsprechende Anwendung.

§ 45 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsanweisung tritt mit Wirkung zum 01.03.2026 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsanweisung wird die Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände vom 01.08.2023 außer Kraft gesetzt.

Hildesheim, 01.03.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim



Wahlordnung für Kirchenvorstände im Bistum Hildesheim in der Fassung vom 01. März 2026

Hiermit erlasse ich auf der Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) folgende Wahlordnung für Kirchenvorstände¹:

§ 1 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung

- (1) Die Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstandes ist unmittelbar und geheim. Zur Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung in die Wählerliste erforderlich.
- (2) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben. Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben.
- (3) Nicht wahlberechtigt ist, wer
 1. nach den Vorschriften des staatlichen Rechts seinen Austritt aus der Kirche erklärt hat,
 2. gemäß kirchenbehördlicher Feststellung von den Sakramenten ausgeschlossen ist.
- (4) Das Wahlrecht ruht für Personen, die infolge einer gerichtlichen Entscheidung nicht die Fähigkeit besitzen zu wählen.

§ 2 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet hat. Abweichend von Satz 1 können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Bischöflichen Generalvikariates im Einzelfall auch Katholiken der Diözese in den Kirchenvorstand gewählt werden, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde haben. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn die Person
 1. in der Vergangenheit ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde hatte,
 2. einen Nebenwohnsitz in der Kirchengemeinde hat oder

¹ Soweit in dieser Wahlordnung auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen - ausgenommen Geistliche - in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen für Frauen werden in der weiblichen Form geführt.

3. seit über einem Jahr in einem Ausschuss des Kirchenvorstands als benanntes Mitglied mitarbeitet.

Die gewählten Mitglieder mit Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde müssen die Mehrheit aller Mitglieder des Kirchenvorstandes darstellen.

- (2) Nicht wählbar sind:
 1. Geistliche und Ordensangehörige,
 2. Arbeitnehmer der Kirchengemeinde i. S. d. § 16 GAKi und in der Kirchengemeinde tätige pastorale Mitarbeiter,
 3. leitende Mitarbeiter des Bischöflichen Generalvikariates i. S. d. MAVO und Mitarbeiter, die bei der Wahrnehmung der Aufsicht über Kirchengemeinden mitwirken,
 4. vom Bischöflichen Generalvikariat entlassene Mitglieder des Kirchenvorstandes, denen gemäß § 9 Abs. 3 KVVG die Wählbarkeit entzogen wurde,
 5. Personen, die sich kirchenfeindlich betätigen und diese Betätigung nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen.
 6. Strafgefangene.

§ 3 Wahltermin

Die Wahlen sollen in allen Kirchengemeinden möglichst gleichzeitig stattfinden. Das Bischöfliche Generalvikariat bestimmt einen Wahltermin.

§ 4 Anzahl der zu wählenden Mitglieder

- (1) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder beträgt regelmäßig mindestens fünf.
- (2) Solange der Kirchenvorsand mehrheitlich aus gewählten Mitgliedern besteht, kann das Bischöfliche Generalvikariat auf Antrag die Anzahl der zu wählenden Mitglieder auf 3 verringern.
- (3) Für die einzelnen Teilgebiete einer Kirchengemeinde kann eine bestimmte und garantierte Mindestanzahl von Mitgliedern (Mitgliederkontingente) für den zu wählenden Kirchenvorstand bestimmt werden. Hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

§ 5 Wahlvorstand

- (1) Dem Wahlvorstand obliegt die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Er nimmt die Aufgaben sowohl für die Wahl des Pfarrgemeinderats bzw. der Teams Gemeinsamer Verantwortung als auch für die Kirchenvorstandswahl nach Maßgabe der jeweiligen Wahlordnung wahr.
- (2) Spätestens 11 Wochen vor dem Wahltermin wird ein Wahlvorstand gebildet.
- (3) Dem Wahlvorstand gehören an:
 1. der leitende Geistliche,
 2. ein oder zwei vom Kirchenvorstand zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde,
 3. ein oder zwei vom Pfarrgemeinderat zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde.Die Mitglieder nach Nr. 2 und Nr. 3 müssen wahlberechtigt sein und dürfen selbst nicht zur Wahl stehen. Sie sollen nicht personenidentisch sein. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.
- (4) Ist ein Kirchenvorstand nicht vorhanden, beruft der leitende Geistliche an Stelle des Kirchenvorstandes zwei Mitglieder der Kirchengemeinde, die nicht selbst zur Wahl stehen, in den Wahlvorstand. Entsprechendes gilt, wenn ein Pfarrgemeinderat nicht vorhanden ist. § 5 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt. Der leitende Geistliche hat im Falle des Fehlens eines Kirchenvorstandes die vom Kirchenvorstand nach dieser Wahlordnung zu übernehmenden übrigen Aufgaben auszuführen.
- (5) Der Wahlvorstand beschließt mit Stimmenmehrheit.

§ 6 Wählerliste

- (1) Der Kirchenvorstand stellt für den Wahlvorstand eine Wählerliste auf und führt diese ständig fort. Die Wählerliste enthält die Nach- und Vornamen aller Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe des Hauptwohnsitzes. Sind Wahlberechtigte gleichen Vor- und Nachnamens mit derselben Anschrift vorhanden, müssen sie durch einen unterscheidenden Zusatz gekennzeichnet sein.

- (2) Wahlberechtigte haben das Recht, die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer in der Wählerliste eingetragenen personenbezogenen Daten zu prüfen. Zu diesem Zweck können sie persönlich Auskunft aus der Wählerliste, beschränkt auf die personenbezogenen Daten, verlangen.
- (3) Der Wahlvorstand teilt nach ortsüblicher Bekanntmachung rechtzeitig mit, dass aus der Wählerliste spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag für die Dauer einer Woche von den Wahlberechtigten im Rahmen des Abs. 2 Auskunft begehrt werden kann. Die Bekanntmachung erfolgt mit dem Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste nach Ablauf dieser Frist unzulässig sind.
- (4) Einsprüche gegen die Wählerliste können bis zum Ende der Auskunftsfrist beim Wahlvorstand geltend gemacht werden, der binnen drei Tagen über die Einsprüche entscheidet. Wird innerhalb dieser Frist einem Einspruch nicht stattgegeben, so entscheidet auf Antrag das Bischöfliche Generalvikariat.
- (5) Wahlberechtigt ist auch, wer seine Wahlberechtigung am Wahltag nachweist, auch wenn er nicht in die Wählerliste eingetragen ist.

§ 7 Vorläufige Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt eine vorläufige Kandidatenliste auf. Von jedem Kandidaten wird vorher eine schriftliche Bereitschaftserklärung zur Kandidatur und zur Verwendung der personenbezogenen Daten nach Abs. 3 im Rahmen der ortsüblichen Bekanntmachung sowie eine Erklärung, nicht haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiter der Kirchengemeinde zu sein, eingeholt.
- (2) Die vorläufige Kandidatenliste soll mindestens zwei Namen mehr enthalten, als Mitglieder zu wählen sind. Im Falle der Zuweisung von Kontingenten nach § 4 Abs. 3 soll die vorläufige Kandidatenliste für den kontingentierten Bereich zwei Namen mehr enthalten als nach dem Mitgliederkontingent vorgesehen.
- (3) Die vorläufige Kandidatenliste enthält ausschließlich die Namen der Kandidaten in alphabetischer Reihen-



folge mit Angabe von Alter, Beruf und Hauptwohnsitz. Im Falle einer Kontingentierung nach § 4 Abs. 3 werden die Namen der Kandidaten den Gebietsteilen, in denen die Kandidaten ihren Wohnsitz haben, zugeordnet. Die Namen der Kandidaten aus den verschiedenen Gebietsteilen werden sodann in der vorläufigen Kandidatenliste getrennt voneinander dargestellt.

- (4) Spätestens neun Wochen vor dem Wahltermin veröffentlicht der Wahlvorstand die vorläufige Kandidatenliste in der ortsüblichen Art und Weise für die Dauer von zwei Wochen. Die Veröffentlichung enthält einen Hinweis, dass die Wahlberechtigten das Recht haben, die vorläufige Kandidatenliste innerhalb dieser Frist zu ergänzen.
- (5) Am ersten Sonntag nach Veröffentlichung der vorläufigen Kandidatenliste wird während aller Gottesdienste auf die Veröffentlichung hingewiesen. Dabei wird auch das Recht zur Ergänzung der Liste bekannt gegeben.

§ 8 Ergänzungsvorschläge

- (1) Die Wahlberechtigten haben das Recht, die vorläufige Kandidatenliste zu ergänzen. Jeder Ergänzungsvorschlag darf nicht mehr zusätzliche Kandidaten benennen, als Kirchenvorstandsmitglieder zu wählen sind.
- (2) Der Ergänzungsvorschlag ist gültig, wenn er
 1. bei Kirchengemeinden mit bis zu bis zu 1.500 Gemeindemitgliedern von mindestens 10 Wahlberechtigten,
bis zu 5.000 Gemeindemitgliedern von mindestens 15 Wahlberechtigten,
8.000 Gemeindemitgliedern von mindestens 20 Wahlberechtigten,
12.000 Gemeindemitgliedern von mindestens 25 Wahlberechtigten,
mehr als 12.000 Gemeindemitgliedern von mindestens 30 Wahlberechtigten
mit Vor- und Zunamen sowie mit Anschrift unterzeichnet ist,
 2. die schriftliche Erklärung des Vorgesetzten enthält, dass er zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit ist und

3. innerhalb von zwei Wochen nach Beginn der Veröffentlichung beim Wahlvorstand eingereicht ist.

- (3) Unabhängig von Abs. 1 und Abs. 2 kann der Wahlvorstand die vorläufige Kandidatenliste ergänzen.

§ 9 Prüfung der Wahlvorschläge; Veröffentlichung der endgültigen Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge fest. Ist der Wahlvorstand der Auffassung, dass ein Kandidat den gesetzlichen Anforderungen nicht genügt oder der Ergänzungsvorschlag nicht ordnungsgemäß ist, streicht er den Kandidaten aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. weist den Ergänzungsvorschlag zurück. Die Streichung aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. die Zurückweisung des Ergänzungsvorschlages wird dem Kandidaten bekannt gegeben. Dieser kann gegen die Entscheidung innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe beim Bischöflichen Generalvikariat Einspruch einlegen. Das Bischöfliche Generalvikariat entscheidet endgültig.
- (2) Der Wahlvorstand veröffentlicht die endgültige Kandidatenliste ortsüblich spätestens vier Wochen vor dem Wahltag. Sofern gültige Ergänzungsvorschläge vorliegen, sind diese mit der vorläufigen Kandidatenliste zusammenzufassen. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 10 Bekanntgabe des Termins

Die Aufforderung zur Wahl erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch Aushang sowie durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten. Sie enthält die Wahlzeiten, den Wahlraum, das Wahlverfahren und gibt Hinweise über die Wahlberechtigung und die Zahl der zu Wählenden.

§ 11 Stimmzettel

Der Wahlvorstand bereitet die Stimmzettel vor. Dabei werden die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Im Falle der Kontingentierung gilt § 7 Abs. 3 Satz 2 entsprechend.

§ 12 Wahlraum

- (1) Der Wahlvorstand sorgt für die Herrichtung des Wahlraumes. Es können mehrere Wahlräume eingerichtet werden, auch an anderen Orten in der Pfarrei, z. B. Kindertagesstätten, Altenheime, etc.
- (2) In jedem Wahlraum werden mindestens eine Wahlkabine und eine Wahlurne aufgestellt.
- (3) Es müssen stets mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder von ihm beauftragte Personen aus der Kirchengemeinde, die selbst nicht zur Wahl stehen, (Wahlhelfer) im Wahlraum anwesend sein.
- (4) Der Wahlvorstand übt im Wahlraum das Hausrecht aus. Während der Wahlzeit ist darauf zu achten, dass in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude keine Beeinflussung der wählenden Personen stattfindet.

§ 13 Wahlzeiten

- (1) Die Wahlzeiten sind so festzusetzen, dass mindestens vor oder nach jedem Gottesdienst, der in der Pfarrkirche stattfindet, ausreichend Gelegenheit zur Wahl besteht. Das gilt auch für die Vorabendmesse des Wahlsonntags, beziehungsweise für die Öffnung von Wahllokalen bis zu drei Tagen vor dem eigentlichen Wahltermin.
- (2) Sind mehrere Wahlräume eingerichtet, ist die Wahlhandlung einschließlich der Stimmabgabe in jedem Wahlraum so zu organisieren, dass eine Doppelwahl nicht möglich ist.

§ 14 Wahlhandlung

- (1) Die Wahlhandlung ist öffentlich.
- (2) Die Wahlberechtigung ist auf Verlangen des Wahlvorstandes ihm gegenüber nachzuweisen.
- (3) Vor Abgabe des ersten Stimmzettels überzeugt sich der Wahlvorstand davon, dass die Wahlurne leer ist.

- (4) Über die Wahlhandlung wird eine Niederschrift aufgenommen.

§ 15 Stimmabgabe

- (1) Nach Ausgabe des Stimmzettels vermerkt der Wahlvorstand die Stimmabgabe in der Wählerliste.
- (2) Der Wähler kennzeichnet auf dem Stimmzettel die Namen der Personen, die er wählen will. Er darf höchstens so viele Namen ankreuzen, wie Kirchenvorstandsmitglieder nach § 4 zu wählen sind. Der Stimmzettel muss einen Hinweis enthalten, wie viele Personen höchstens gewählt werden dürfen.
- (3) Der Wähler füllt den Stimmzettel in der Wahlkabine aus und wirft ihn anschließend in die Wahlurne.
- (4) Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist unzulässig. Wer wegen körperlicher Gebrechen den Stimmzettel nicht eigenhändig kenntlich machen oder in die Wahlurne werfen kann, darf sich der Hilfe einer anderen Person bedienen.
- (5) Nach Ablauf der Wahlzeit dürfen nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die schon vorher im Wahlraum anwesend waren.

§ 16 Briefwahl

- (1) Den Wahlberechtigten ist durch Briefwahl eine vorzeitige Stimmabgabe zu ermöglichen.
- (2) Der Wahlvorstand erteilt auf Antrag den Briefwahlschein zusammen mit dem Wahlumschlag und dem Stimmzettel.
- (3) Bei der Abgabe der Briefwahlunterlagen hat der Wähler dafür zu sorgen, dass der Briefwahlschein und der verschlossene Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel in einem weiteren verschlossenen Umschlag dem Wahlvorstand zugeleitet werden. Der Briefwahlumschlag muss spätestens um 18.00 Uhr des dem Wahltag vorangehenden Tages beim Wahlvorstand eingehen. Am Wahltag öffnet der Wahlvorstand die Briefwahlumschläge und entnimmt ihnen die Briefwahlscheine und die Wahlumschläge. An-



hand des Briefwahlscheins wird die Wahlberechtigung überprüft und die Stimmabgabe in der gemäß § 15 Abs. 1 geführten Liste vermerkt. Anschließend wird der Wahlumschlag verschlossen in die Urne geworfen.

§ 17 Auszählung

- (1) Die Auszählung der Stimmen ist öffentlich.
- (2) Nach Beendigung der Wahlhandlungen werden die Wahlurnen vor Öffnung in einen der Wahlräume gebracht, sofern mehrere Wahlräume vorhanden sind. Danach öffnet der Wahlvorstand die Wahlurnen, zählt die Stimmzettel und vergleicht ihre Anzahl mit der Anzahl der in der Liste vermerkten Stimmabgaben. Abweichungen sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Zunächst werden die ungültigen Stimmzettel ausgeschieden. Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn er einen eindeutigen Wählerwillen nicht erkennen lässt oder mit einem sonstigen wesentlichen Mangel behaftet ist. Bei der Briefwahl ist er außerdem ungültig, wenn wesentlichen Verfahrensvorschriften für die Briefwahl nicht eingehalten worden sind. Über die Ungültigkeit von Stimmzetteln beschließt der Wahlvorstand. Die ungültigen Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummerierung der Wahlniederschrift beizufügen. In der Niederschrift werden die Gründe für die Ungültigkeit der Stimmzettel angegeben.

§ 18 Auszählung der gültigen Stimmen

- (1) Die gültigen Stimmen werden laut vorgelesen und die Namen der Gewählten von einem Mitglied des Wahlvorstandes in einer Liste vermerkt. Ein anderes Mitglied führt eine Gegenliste.
- (2) Danach wird festgestellt, wie viele gültige Stimmen jeder Kandidat erhalten hat.
- (3) Zu Mitgliedern des Kirchenvorstandes sind diejenigen gewählt, die unter Berücksichtigung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder die meisten Stimmen erhalten haben, unbeschadet der sich aus § 4 Abs. 1 und 3 ergebenden Besonderheiten. Bei gleicher

Stimmenzahl entscheidet das Los. Nicht gewählte Kandidaten sind Ersatzmitglieder.

- (4) Der Wahlvorstand stellt fest, wer gewählt ist. Das Wahlergebnis ist im Wahlraum öffentlich bekannt zu geben.
- (5) Sind weniger Mitglieder gewählt worden, als zu wählen waren, so wählt der Kirchenvorstand in seiner konstituierenden Sitzung die erforderliche Anzahl weiterer Mitglieder hinzu.

§ 19 Wahlniederschrift

- (1) Die Wahlniederschrift ist vom Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben. Mit der Unterzeichnung schließt die Wahlhandlung ab.
- (2) Die Wahlunterlagen sind vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes in Verwahrung zu nehmen, Wahlniederschriften bzw. -protokolle sind dauerhaft zu archivieren, weitere Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wählerliste, Wahlbenachrichtigung, Erklärungen der Kandidaten, Briefwahlunterlagen) bis zum Ablauf der jeweiligen Wahlperiode aufzubewahren.

§ 20 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Das Wahlergebnis wird durch ortsübliche Veröffentlichung und durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten am Sonntag nach der Wahl mitgeteilt. Auf die Möglichkeit des Einspruches nach § 21 ist hinzuweisen.

§ 21 Einspruch

- (1) Jeder Wahlberechtigte kann Einspruch gegen die Wahl erheben. Er ist innerhalb einer Woche, nachdem die Bekanntmachung des Wahlergebnisses in den Gottesdiensten erfolgte, beim bisherigen Kirchenvorstand zu erheben. Wird ein Einspruch innerhalb dieser Frist nicht erhoben, ist die Wahl unbeschadet des § 22 Abs. 2 rechtskräftig.
- (2) Der bisherige Kirchenvorstand beschließt innerhalb von zwei weiteren Wochen über den Einspruch. Er gibt die Prüfung, dass infolge der Verletzung von

Vorschriften dieser Wahlordnung das Wahlergebnis ganz oder zum Teil beeinflusst sein kann, hat er die Wahl insoweit für ungültig zu erklären. Eine unrichtige Auszählung der Stimmen hat er zu berichtigen.

- (3) Der Beschluss ist zu begründen. Er ist dem Einspruchsführer sowie demjenigen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist, bekannt zu geben. Er muss eine Rechtsmittelbelehrung nach Maßgabe des § 22 enthalten.

§ 22 Beschwerde

- (1) Gegen den Beschluss des Kirchenvorstandes steht den in § 21 Abs. 3 Genannten innerhalb einer Woche nach Zugang des Einspruchsbescheides die Beschwerde an das Bischöfliche Generalvikariat zu. Dieses entscheidet innerhalb von zwei Wochen endgültig und teilt seine Entscheidung den Beteiligten mit. Die Beschwerde ist auch zulässig, wenn der Kirchenvorstand nicht innerhalb von zwei Wochen nach Einlegung des Einspruchs entschieden hat.
- (2) Das Bischöfliche Generalvikariat kann von Amts wegen über die Gültigkeit der Wahl entscheiden, eine unrichtige Feststellung des Wahlergebnisses richtigstellen und in Fällen der Nichtdurchführung der Wahl oder der wiederholten Ungültigkeit oder Teilungsgültigkeit einer Wahl die ihm erforderlich erscheinenden Maßnahmen treffen.
- (3) Steht die Ungültigkeit einer Wahl endgültig fest, ist sie unverzüglich zu wiederholen.

§ 23 Wahlannahme; Amtszeit

- (1) Die Wahl bedarf der Annahme.
- (2) Gemäß § 4 KVVG beträgt die Amtszeit der gewählten Mitglieder vier Jahre. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung. Die Mitglieder führen ihr Amt bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Wahl fort.
- (3) Wird die Wahl nicht angenommen oder endet die Mitgliedschaft vorzeitig, rücken die Ersatzmitglie-

der in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl nach. Im Falle einer Kontingentierung erfolgt das Nachrücken innerhalb des Kontingents, sofern in diesem noch Ersatzmitglieder vorhanden sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

- (4) Ist insgesamt kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Kirchenvorstand die Mitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde.

§ 24 Konstituierende Sitzung

Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind innerhalb von drei Monaten nach dem Wahltermin von dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zur konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes einzuladen.

§ 25 Amtliche Mitteilung des Wahlergebnisses

- (1) Nach der konstituierenden Sitzung, der Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden, des vom Pfarrgemeinderat entsandten Kirchenvorstandsmitgliedes und des Rendanten sind deren Namen und die der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder unverzüglich dem Bischöflichen Generalvikariat mitzuteilen.
- (2) Treten während der Amtszeit Veränderungen in der Zusammensetzung des Kirchenvorstandes und in der Besetzung der Ämter des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden und des Rendanten ein, sind diese Änderungen ebenfalls unverzüglich dem Bischöflichen Generalvikariat mitzuteilen.

§ 26 Wahlunterlagen

Nach Ablauf der Amtszeit des gewählten Kirchenvorstandes sind die Wahlunterlagen zu vernichten. Davon ausgenommen sind Wahl Niederschriften, die in das Pfarrarchiv zu nehmen sind.

§ 27 Inkrafttreten

- (1) Diese Wahlordnung tritt am 01.03.2026 in Kraft.



- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Wahlordnung wird die Wahlordnung für die Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim vom 01.01.2018 außer Kraft gesetzt.

Hildesheim, den 20. Februar 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

