

Kirchlicher . Anzeiger

H 21106 B

für das Bistum Hildesheim

Nr. 6 | 15.07.2026



INHALT:

Der Bischof von Hildesheim

Änderungsbeschluss der Zentralen
Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK)
vom 13.11.2025 gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 3
Buchstabe a) ZAK-Ordnung zur
„Gesamtregelung zur Befristung“ 214

Satzung des Gesamtverbandes der Katholischen
Kirchengemeinden der Stadt Braunschweig 214

Ernennung der Ökonomin 218

Diözesanadministrator

Wahl eines Diözesanadministrators 218

Ernennung eines Ständigen Vertreters
des Diözesanadministrators 219

Bischöfliches Generalvikariat
und amtlicher Schriftverkehr 219

Änderungen in der Organisation des Bistums 219

Hinweise für die Liturgie
während der Zeit der Sedisvakanz 220

2. Gesetz zur Änderung des Gesetzes über
den Kirchlichen Datenschutz (KDG)
(2. KDG-Änderungsgesetz) 221

Bischöfliches Generalvikariat

Haushaltsrichtlinien 2026 221

Anlage zu den Haushaltsrichtlinien 2026 223

Kirchliche Mitteilungen

Personalchronik 225

Der Bischof von Hildesheim

Änderungsbeschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK) vom 13.11.2025 gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe a) ZAK-Ordnung zur „Gesamtregelung zur Befristung“

Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission (ZAK) hat in ihrer Sitzung am 13.11.2025 nachfolgenden Beschluss gefasst:

„Die Ersetzende Entscheidung des Vermittlungsausschusses der ZAK vom 22.01.2024 „Gesamtregelung zur Befristung“ wird wie folgt geändert:

1. Nr. 1 wird um folgenden Satz 5 ergänzt:

„Eine Vereinbarung, die die Beendigung des Dienstverhältnisses mit dem Erreichen der Regelaltersgrenze ohne Kündigung vorsieht (§ 41 Abs. 2 SGB VI), gilt nicht als Befristung im Sinne des Satzes 1.“

2. Nr. 2 Satz 2 wird wie folgt ergänzt:

2.1 Nach den Worten „von 21 Monaten“ werden die Worte „und den unter d) genannten Fällen bis zur Dauer von 24 Monaten“ eingefügt.

2.2 Der Punkt am Ende des Buchstaben c) wird durch ein Semikolon ersetzt und der folgende Text angefügt:

„d) sich der/die Beschäftigte mit fortdauerndem Förderungsbedarf, zu Beschäftigungsbeginn in einer öffentlich geförderten Beschäftigungsmaßnahme (z.B. nach SGB II, SGB III) befindet und im Rahmen von Maßnahmen der Beschäftigung und/oder Qualifizierung zur Erlangung eines Arbeitsplatzes und/oder Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit eine fachliche und/oder sozialpädagogische Anleitung erhält oder für die Eingliederungsleistungen gewährt werden.“

Dieser Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK) wird hiermit für das Bistum Hildesheim mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt.

Hildesheim, den 12. Juni 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Satzung des Gesamtverbandes der Katholischen Kirchengemeinden der Stadt Braunschweig

Präambel

Der Bischof von Hildesheim hat mit Unterschrift vom 25. Oktober 1957 rückwirkend den Gesamtverband der Katholischen Kirchengemeinden der Stadt Braunschweig zum 1. Januar 1956 errichtet.

Mit dieser Neufassung der Satzung wird die Aufgabe, Organisation und Struktur des Gesamtverbandes neu geregelt. Die bisherige Satzung aus dem Jahr 1956 bzw. 1957 verliert damit ihre Gültigkeit.

Mitglieder des Gesamtverbandes sind die katholischen Kirchengemeinden, deren Pfarrkirchen auf dem Gebiet der Stadt Braunschweig liegen:

- St. Aegidien, Braunschweig
- St. Albertus Magnus, Braunschweig
- St. Bernward, Braunschweig
- St. Cyriacus, Braunschweig
- Heilig-Geist, Braunschweig
- St. Marien, Braunschweig

Artikel 1 – Status

Der Gesamtverband der Katholischen Kirchengemeinden der Stadt Braunschweig ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Als Organ der kirchlichen Vermögensverwaltung unterliegt er für den kirchlichen Bereich



den allgemeinen Regeln des kirchlichen Rechts sowie insbesondere dem Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für die Diözese Hildesheim vom 01.03.2026 in seiner jeweils geltenden Fassung, soweit nicht diese Satzung etwas anderes bestimmt.

Die in der Präambel genannten Kirchengemeinden haften nicht für die Verbindlichkeiten des Gesamtverbandes. Die Organe des Gesamtverbandes verpflichten nur den Gesamtverband und nicht die Mitglieds-Kirchengemeinden.

Artikel 2 – Aufgaben

Die Aufgaben des Verbandes sind:

- (1) Unterstützung der Seelsorge im Pastoralen Raum Stadt Braunschweig durch die Bereitstellung finanzieller Zuschüsse und/oder fachlicher Kompetenz,
- (2) Ermöglichung und finanzielle Unterstützung von pastoralen Projekten einzelner oder mehrerer Pfarreien in Braunschweig oder des gesamten Pastoralen Raumes der Stadt Braunschweig,
- (3) Verwaltung der in seinem Eigentum befindlichen Grundstücke,
- (4) gegebenenfalls Träger und/oder Vermögensverwalter von katholischen Einrichtungen in der Stadt Braunschweig zu sein,
- (5) Gewinnung von Haushaltsmitteln für seine Aufgabenstellungen durch nach einem gemeinsam festzulegenden Verfahren vereinbarte Beiträge aus den Kirchengemeinden sowie durch die Einwerbung von Fördermitteln und weiteren Drittmitteln. Die Beiträge der Mitglieds-Kirchengemeinden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit entsprechender Beschlüsse des jeweiligen Kirchenvorstandes,
- (6) Beratung und Unterstützung der Kirchenvorstände der Mitglieds-Kirchengemeinden.

Artikel 3 – Organe

Der Gesamtverband hat drei Organe:

- a) die Verbandsversammlung
- b) der Verbandsrat
- c) die Geschäftsführung

Artikel 4 – Verbandsversammlung

(1) Zusammensetzung

Die Mitglieder der Verbandsversammlung sind:

1. die/der Vorsitzende, die/der vom Bischof ernannt wird,
2. je zwei Vertreter:innen der Mitglieds-Kirchengemeinden, die von den einzelnen Kirchenvorständen für die Dauer ihrer Amtszeit gewählt werden, mindestens eine dieser Personen muss Mitglied im Kirchenvorstand sein. Es kann zusätzlich eine Person als Vertretung gewählt werden, wenn eine oder beide Vertreter:innen der Mitglieds-Kirchengemeinden verhindert sind,
3. die/der Geschäftsführer:in als beratendes Mitglied,
4. eine/ein Vertreter:in des Pastoralen Raumes Stadt Braunschweig als beratendes Mitglied.

(2) Konstituierung

1. Die Konstituierung erfolgt nach den Maßgaben des KVVG.

(3) Weitere Regelungen

1. Stimmberechtigte Mitglieder der Verbandsversammlung sind die/der Vorsitzende sowie die entsandten Personen aus den Kirchengemeinden.
2. Das Stimmrecht abwesender Mitglieder kann nicht auf anwesende Mitglieder übertragen werden.

- | | |
|---|--|
| <p>3. Die Verbandsversammlung wählt aus ihrer Mitte eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n für die Dauer einer Amtszeit. Scheidet die Person vorzeitig aus, wird eine Nachfolge gewählt.</p> <p>4. Die Mitgliedschaft in der Verbandsversammlung endet durch Ablauf der Amtszeit, durch Rücktritt oder durch Abberufung durch den entsendenden Kirchenvorstand, sobald dies schriftlich der/dem Vorsitzenden mitgeteilt wird.</p> <p>5. Scheidet ein:e Vertreter:in einer Kirchengemeinde aus der Verbandsversammlung aus, wählt der entsprechende Kirchenvorstand eine:n Nachfolger:in für die Dauer der laufenden Amtszeit.</p> <p>6. Der/die Vorsitzende lädt schriftlich zu den Sitzungen unter Angabe einer Tagesordnung ein und leitet die Sitzungen. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.</p> <p>7. Die Verbandsversammlung kommt mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammen.</p> <p>8. Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens die Hälfte der Mitglieds-Kirchengemeinden durch eine:n oder zwei anwesende Vertreter:innen anwesend ist. Sie ist immer beschlussfähig, wenn zum zweiten Mal zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen wird.</p> <p>9. Die/der Vorsitzende muss eine Sitzung einberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Verbandsversammlung dies unter Angabe der gewünschten Besprechungspunkte verlangen.</p> <p>10. Rechtswirksame Entscheidungen der Verbandsversammlung bedürfen eines förmlichen Beschlusses. Entschieden wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.</p> <p>11. Über die Sitzung wird ein Beschlussprotokoll angefertigt, das am Ende der Sitzung von der/dem Vorsitzenden, der/dem Protokollanten/-in und einem weiteren Mitglied unterschrieben und mit dem Siegel des Gesamtverbandes gesiegelt wird.</p> | <p>12. Es kann zusätzlich ein eigenes Verlaufsprotokoll zur Dokumentation der Diskussionen und ihrer Argumente angefertigt werden.</p> <p>13. Die Beschlüsse der Verbandsversammlung werden in Präsenzversammlungen gefasst. Außerhalb von Präsenzversammlungen können sie, soweit nicht zwingendes Recht es vorschreibt, durch schriftliche, mündliche und fernmündliche Abstimmung sowie per Video-Konferenz oder per E-Mail gefasst werden. Ein Antrag in einem solchen Beschlussverfahren wird angenommen, wenn ihm die Mehrheit der Mitglieder der Verbandsversammlung zustimmen. Bei Gleichheit der Stimmen gilt der Antrag als abgelehnt.</p> <p>(4) Ausschüsse</p> <p>1. Es können aufgabenbezogene Ausschüsse eingerichtet werden.</p> <p>2. Die Ausschüsse können weitere Personen für ihre Arbeit hinzuziehen, die nicht Mitglieder der Verbandsversammlung sind.</p> <p>3. Die Leitung der jeweiligen Ausschüsse hat die/der jeweilige Ausschussvorsitzende, die/der Mitglied der Verbandsversammlung sein muss.</p> <p>(5) Aufgaben der Verbandsversammlung sind:</p> <p>1. die Beschlussfassung über die Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne auf Empfehlung des Verbandsrates,</p> <p>2. Beschlüsse zur Änderung der Satzung,</p> <p>3. die Wahlen in den Verbandsrat,</p> <p>4. die Entlastung des Verbandsrates und</p> <p>5. die Bildung von Ausschüssen.</p> <p style="text-align: center;">Artikel 5 – Verbandsrat</p> <p>(1) Zusammensetzung:</p> <p>Mitglieder des Verbandsrates sind:</p> <p>1. die/der Vorsitzende des Gesamtverbandes (mit Stimmrecht),</p> |
|---|--|



- | | |
|--|---|
| <p>2. vier weitere Mitglieder der Verbandsversammlung, die von dieser für die Dauer von vier Jahren Amtszeit gewählt werden (mit Stimmrecht), sowie</p> <p>3. die/der Geschäftsführer:in als beratendes Mitglied.</p> <p>(2) Weitere Regelungen:</p> <p>1. Der Verbandsrat wählt für die Dauer einer Amtszeit aus seiner Mitte eine:n Vorsitzende:n und eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n. Diese laden schriftlich zu den Sitzungen unter Angabe einer Tagesordnung ein und leiten die Sitzungen. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.</p> <p>2. Der Verbandsrat kommt mindestens zweimal im Jahr zu Sitzungen zusammen.</p> <p>3. Der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.</p> <p>4. Formale Entscheidungen des Verbandsrates bedürfen eines förmlichen Beschlusses. Entschieden wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Vorschlag als abgelehnt.</p> <p>5. Über die Sitzung wird ein Beschlussprotokoll angefertigt, das am Ende der Sitzung von der/dem Vorsitzenden, der/dem Protokollant:in/-en und einem weiteren Mitglied unterschrieben. Das Siegel des Gesamtverbandes ist beizudrücken.</p> <p>6. Der Verbandsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.</p> | <p>3. Die Entscheidung über alle unternehmerischen Angelegenheiten des Gesamtverbandes, soweit diese nicht in einer Geschäftsordnung auf die Geschäftsführung übertragen sind. Dazu gehören auch Entscheidungen über die Anstellung von Personal beim Gesamtverband,</p> <p>4. die Aufsicht und Kontrolle der Geschäftsführung sowie</p> <p>5. Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer:in/des Geschäftsführers, und</p> <p>6. der Regelung gegebenenfalls vertraglicher Angelegenheiten mit der/dem Geschäftsführer:in.</p> |
|--|---|

Artikel 6 – Geschäftsführer:in

- | | |
|--|--|
| <p>(3) Aufgaben des Verbandsrates sind:</p> <p>1. Die Vor- und Nachbereitung der Verbandsversammlungen samt Vorbereitung von geeigneten Beschlussvorlagen.</p> <p>2. Sorge für die Kontinuität der Arbeit des Gesamtverbandes anhand der Aufgabenstellung, insbesondere der Unterstützung der pastoralen Aufgaben im Pastoralen Raum Stadt Braunschweig.</p> | <p>(1) Allgemeines:</p> <p>1. Die/der Geschäftsführer:in führt im Auftrag des Verbandsrates den Gesamtverband nach den jeweils gültigen staatlichen und kirchlichen Vorschriften, der Satzung des Gesamtverbandes sowie der Geschäftsordnung und vertritt ihn nach außen.</p> <p>2. Die Geschäftsführung ist an die Beschlüsse und Weisungen der Verbandsversammlung und des Verbandsrates gebunden.</p> <p>3. Die Geschäftsführung hat ihr Amt mit Sorgfalt zu führen.</p> <p>4. Die Geschäftsführung hat in ihrer Arbeit die kirchliche Ausrichtung des Gesamtverbandes zu beachten und zu vertreten.</p> <p>5. Die Funktion der Geschäftsführer:in / des Geschäftsführers wird in der Regel ausgeübt von der / von dem jew. Verwaltungsleiter:in in Braunschweig. Diese Aufgabe wird im Rahmen der Verwaltungsleistungstätigkeit ohne zusätzliche Vergütung ausgeübt.</p> |
|--|--|

(2) Aufgaben der Geschäftsführung sind:

1. Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Gesamtverbandes,
2. Unterstützung und Zuarbeit für den Verbandsrat und die Verbandsversammlung
3. Vorbereitung der Sitzungen des Verbandsrates und der Verbandsversammlung sowie Umsetzung ihrer jeweiligen Beschlüsse,
4. Verhandlung und Vereinbarungen mit Zuschussgebern und Behörden,
5. Dienstvorgesetztenfunktion der ggf. beim Gesamtverband angestellten Mitarbeiter:innen,
6. In Abstimmung mit der Bauabteilung des Bischöflichen Generalvikariats Einholung von Angeboten bei Firmen und Erteilung von Arbeitsaufträgen im Zuge von Bauvorhaben. Sofern erforderlich zudem Einholung kirchenoberlicher Genehmigungen,
7. Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung.

Artikel 7 – Inkraftsetzung

Diese Verbandssatzung tritt am 1. Juli 2026 in Kraft. Damit tritt die Satzung vom 25. Oktober 1957 außer Kraft.

Hildesheim, den 12.05.2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Ernennung der Ökonomin

Nach Anhörung des Domkapitels und des Diözesanwirtschaftsrates ernenne ich gemäß can. 494 CIC Frau Dorota Steinleitner zur Ökonomin der Diözese Hildesheim.

Hildesheim, 03. Juni 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Diözesanadministrator

Wahl eines Diözesanadministrators

Am 21. Juni 2026 hat Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ vom Bistum Münster Besitz ergriffen. Nach der dadurch eingetretenen Vakanz des Bischöflichen Stuhls von Hildesheim ist am 25. Juni 2026 das Domkapitel in seiner Eigenschaft als Konsultorenkollegium (can. 502 § 3 CIC) zusammengetreten und hat gemäß can. 421 § 1 CIC

Herrn Weihbischof Dr. Martin Marahrens

zum Diözesanadministrator gewählt. Herr Weihbischof Dr. Martin Marahrens hat die Wahl angenommen und vor dem Domkapitel das Glaubensbekenntnis abgelegt. Er hat damit gemäß can. 427 § 2 CIC die Amtsgewalt als Diözesanadministrator erlangt.

Hildesheim, den 25. Juni 2026

Für das Domkapitel

+ Weihbischof Heinz-Günter Bongartz
Domdechant



Ernennung eines Ständigen Vertreters des Diözesanadministrators

Um den geregelten Fortgang der Diözesanverwaltung in der Zeit der Sedisvakanz zu gewährleisten, habe ich mit Wirkung vom 25. Juni 2026

Herrn Domkapitular Martin Wilk

zu meinem Ständigen Vertreter bestellt und ihm gemäß can. 137 § 1 CIC für die Gesamtheit der Fälle alle Vollmachten übertragen, die ich in meiner Eigenschaft als Diözesanadministrator übertragen kann.

Hildesheim, den 25. Juni 2026

+ Weihbischof Dr. Martin Marahrens
Diözesanadministrator

Bischöfliches Generalvikariat und amtlicher Schriftverkehr

Das Bischöfliche Generalvikariat bleibt während der Dauer der Sedisvakanz mit dieser Bezeichnung bestehen. Es untersteht der Leitung des Ständigen Vertreters des Diözesanadministrators.

Schreiben, die ansonsten an den Diözesanbischof zu richten wären, sind während der Sedisvakanz an folgende Anschrift zu senden:

Diözesanadministrator
Bistum Hildesheim
Domhof 25
31134 Hildesheim
E-Mail dioezesanadministrator@bistum-hildesheim.de

Hildesheim, den 25. Juni 2026

+ Weihbischof Dr. Martin Marahrens
Diözesanadministrator

Änderungen in der Organisation des Bistums

Durch den Eintritt der Sedisvakanz haben sich in der Organisation unseres Bistums verschiedene vom Kirchenrecht vorgesehene Veränderungen ergeben.

Mit Kenntnisnahme der Versetzung von Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ nach Münster hatte dieser nurmehr die Vollmachten eines Diözesanadministrators inne. Somit war auch das Amt des Generalvikars erloschen, sodass Domkapitular Martin Wilk für die Zeit bis zum Eintritt der Sedisvakanz zum „Ständigen Vertreter des Diözesanbischofs“ ernannt wurde. Die Ernennung eines Generalvikars durch den Diözesanadministrator ist nicht möglich; stattdessen ist die Ernennung eines „Ständigen Vertreters des Diözesanadministrators“ allgemein üblich und – wie oben festgehalten – auch bereits erfolgt.

Anders verhält es sich hinsichtlich der Amtsgewalt des Offiziars (Gerichtsvikar). Nach den Bestimmungen des Kirchenrechts erlischt das Amt nicht mit dem Eintritt der Sedisvakanz, weil die Rechtsprechung in der Diözese auch in der Zeit der Sedisvakanz möglich sein muss. Domkapitular Dr. Christian Wirz bleibt demnach auch während der Sedisvakanz Offizial des Bistums Hildesheim.

Ebenso bleiben der Domdechant, Weihbischof Heinz-Günter Bongartz, und Regens, Weihbischof Dr. Martin Marahrens, im Amt.

Der Priesterrat, dessen Einrichtung im Kirchenrecht vorgeschrieben ist, besteht gem. can. 501 § 2 CIC im Falle der Sedisvakanz nicht mehr. Sofern in der Zeit der Sedisvakanz Aufgaben anfallen, die durch das Recht dem Priesterrat zugeordnet sind und keinen Aufschub dulden, sind diese vom Domkapitel in seiner Funktion als Konsultorenkollegium wahrzunehmen. Der Diözesanpastoralrat ist aufgehoben.

Der Diözesanrat der Katholiken im Bistum Hildesheim ist kein durch das universalkirchliche Recht geregeltes Gremium. Da er im Wesentlichen eine Initiative des Laienapostolats ist, besteht er während der Zeit der Sedisvakanz fort.

Die für die Vermögensverwaltung einer Diözese vorgesehenen Ämter und Gremien, nämlich die Ökonomin, Frau Dorota Steinleitner, und der Diözesanwirtschaftsrat, bleiben in der Zeit der Sedisvakanz besetzt bzw. im Amt, damit auch in dieser Zeit die Vermögensverwaltung der Diözese in geregelter Weise weitergehen kann.

Hinweise für die Liturgie während der Zeit der Sedisvakanz

Erwähnung des Bischofs im Hochgebet

In der Zeit der Sedisvakanz entfällt in allen Hochgebeten die Namensnennung des bisherigen Bischofs. Die Nennung des Diözesanadministrators anstelle des Bischofs ist nicht vorgesehen. Es kann aber der Name des Weihbischofs im Hochgebet an der dafür vorgesehenen Stelle benannt werden.

Gebet um einen neuen Bischof

In der Zeit der Sedisvakanz sind die Gemeinden sowie die Priester und Diakone, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge und im Dienst der Diözese Hildesheim sowie die Mitglieder der Ordensgemeinschaften aufgerufen, um einen guten Nachfolger im Amt des Bischofs zu beten.

Bis zum Amtsantritt eines neuen Bischofs soll in das Fürbittgebet der Gemeindegottesdienste, vor allem an Sonntagen, eine entsprechende Intention eingefügt werden.

Bei Messfeiern an Wochentagen in der Zeit der Sedisvakanz können (soweit es die liturgischen Regeln zulassen) die Orationen folgender Messen für besondere Anliegen verwendet werden:

- Für das Bistum (Messbuch II, 1041 f. bzw. 1021 f.)
- Zur Wahl eines neuen Bischofs (Messbuch II, 1047 f. bzw. 1027 f.)
- Für die Diener der Kirche (Messbuch II, 1055 f. bzw. 1034 f.)
- Vom Heiligen Geist (Messbuch II, 1133 ff. bzw. 1101 ff.)

Die Lesungen solcher Messfeiern werden im Allgemeinen dem Wochentagslektionar entnommen.

Auch im Stundengebet – in den Bitten der Laudes und den Fürbitten der Vesper – sowie in Wort-Gottes-Feiern und Andachten soll in den gegenwärtigen Anliegen unseres Bistums gebetet werden.

Fürbitt-Modelle

A.

- Schenke unserem Bistum einen Bischof, der in Glauben und Vertrauen mit uns den Weg in die Zukunft geht. – Wir bitten dich, erhöhe uns.
- Gib uns einen Bischof, der die Kirche von Hildesheim mit Weisheit, Glaubenskraft und Zuversicht leitet. – Wir bitten dich, erhöhe uns.
- Schenke allen, die an der Wahl des neuen Bischofs beteiligt sind, Klugheit und Unterscheidungskraft. – Wir bitten dich, erhöhe uns.

B.

- Um einen guten Bischof für unser Bistum: Christus, höre uns.

C.

- Wir beten um einen Bischof, der unser Bistum im Geist des Evangeliums leitet: Herr, erhöhe uns.
- Wir beten für alle, die bei der Wahl und Ernennung eines neuen Bischofs Verantwortung tragen: Herr, erhöhe uns.
- Wir beten für uns selber: dass wir dem neuen Bischof mit Offenheit begegnen und gemeinsam mit ihm die Zukunft der Kirche gestalten: Herr, erhöhe uns.

D.

- Für alle Gläubigen in unserem Bistum: dass sie ihre Gaben zum Wohl der Gemeinschaft einsetzen, und so die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit mit dem neuen Bischof schaffen. – Christus, höre uns.
- Für unsere Diözese in der Zeit der Erwartung eines neuen Bischofs: Lass alle mit Zuversicht diese Zeit gestalten, aufeinander zugehen und offen sein für die Impulse deines Geistes. – Christus, höre uns.



- Für die Berufung des neuen Bischofs: Führe alle Beteiligten zu einer weisen Entscheidung und gib dem dann Gewählten Kraft und Zuversicht für seinen Dienst. – Christus, höre uns.

Andachten

Für eine Andacht im gleichen Anliegen eignen sich folgende Abschnitte aus dem Gotteslob:

- GL 21: In den Anliegen der Kirche
- GL 677,8: Kirche in der Welt
- GL 677,9: Einheit der Kirche
- GL 678,1: Charismen und Dienste
- GL 678,2: Geistliche Berufe

Das in den einzelnen Andachten vorgeschlagene Vorsteher-Gebet kann durch eine Oration aus den o. g. Messfeiern für besondere Anliegen ersetzt werden.

Hildesheim, den 15. Juni 2026

Roland Baule
Team Liturgie+Kirchenmusik

2. Gesetz zur Änderung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) (2. KDG-Änderungsgesetz)

Artikel 1

Änderung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017, zuletzt geändert aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025 (Kirchlicher Anzeiger Nr. 2 vom 01.03.2026, Seite 34 ff.), wird wie folgt geändert:

§ 37 Abs. 2 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 43 Absätze 7 und 8 gelten entsprechend.“

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Änderungsgesetz tritt am 01.08.2026 in Kraft.

Hildesheim, den 29.06.2026

+ Weihbischof Dr. Martin Marahrens
Diözesanadministrator

Bischöfliches Generalvikariat

Haushaltsrichtlinien 2026

Inhaltsverzeichnis

- I. Termine und Fristen 2026
- II. Abrechnung von Kfz-Kosten, Dienstfahrten und Reisekosten
- III. Zusätzliche Hinweise

I. Termine und Fristen 2026

Zeitpunkt der Jahresrechnungserstellung

Die Erstellung der Jahresrechnung hat grundsätzlich zum Abschluss eines Rechnungsjahres zu erfolgen und ist dem Bischöflichen Generalvikariat bis zum 30.06. des Folgejahres vorzulegen. Für die Abgabe der Jahresrechnung für die Kindertagesstätte (KiTa) beim Diözesan Caritasverband (DiCV) gilt der gleiche Termin. Die Jahresrechnung gilt als erstellt, wenn die feststellungsreife Fassung von den Mitgliedern des Kirchenvorstandes in Form einer Kassenprüfung abgenommen, in einer Kirchenvorstandssitzung beschlossen, unterzeichnet und gesiegelt worden ist.

Bei der Abgabe der Jahresrechnung sind unbedingt beizufügen:

- der vollständige Ausdruck der vom Kirchenvorstand unterschriebenen und gesiegelten Jahresrechnung, die unterschriebene Vollständigkeitserklärung und Prüfbestätigung

- der Auszug aus dem Protokollbuch über die Kirchenvorstandssitzung
- sämtliche Kontoauszüge der Bankkonten und Finanzanlagen zum 31.12. des Jahres in Kopie sowie der Zählbeleg der Barkasse zum 31.12. des Jahres

Bei der Abgabe der Jahresrechnung der Kirchengemeinde ist zusätzlich beizufügen:

- die Nebenkostenabrechnungen von Dienstwohnungen

Die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

Die Erstellung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung hat mit der Buchhaltungssoftware von der Firma DATEV zu erfolgen. Sofern die Übernahme in die kaufmännische Buchführung durch das Bischöfliche Generalvikariat erfolgt ist, hat der/die Verwaltungsbeauftragte/Verwaltungsleitung anhand der Buchführungsaufzeichnungen die Bilanz für das abgelaufene Rechnungsjahr aufzustellen und dabei die vom Bischöflichen Generalvikariat jährlich im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichten Richtlinien zu beachten.

Die Eröffnungsbilanz

Nach erfolgter Übernahme in die kaufmännische Buchführung ist von der Abteilung GemeindeService Finanzen in Absprache mit der/dem jeweiligen Verwaltungsbeauftragten/Verwaltungsleitung eine Eröffnungsbilanz zu erstellen, die zusammen mit dem ersten Jahresabschluss der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellt werden muss. Nach Prüfung durch die Kirchengemeinde ist diese dem Bischöflichen Generalvikariat, bzw. für die KiTa dem DiCV, zur Prüfung vorzulegen. Die Eröffnungsbilanz ist nach den Vorschriften des HGB zu erstellen. Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz gelten die Vorschriften gemäß der Anlage „Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“ zu den Haushaltsrichtlinien.

Jahresabschluss und Zeitpunkt der Bilanzaufstellung

Die Aufstellung einer Bilanz hat grundsätzlich mit dem Jahresabschluss zum 31.12. zu erfolgen und ist der jeweiligen Kirchengemeinde bis zum 30.06. des Folgejahres zusammen mit der Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen. Die Bilanz gilt als aufgestellt, wenn die feststellungsreife Fassung von den Mitgliedern des Kirchenvorstandes in Form einer Kassenprüfung abgenommen, in einer Kirchenvorstandssitzung beschlossen, unterzeichnet und gesiegelt worden ist. Die aufgestellte Bilanz ist dem Bischöflichen Generalvikariat bis zum 30.09. eines Jahres einzureichen. Der Termin für die Abgabe der Bilanz der KiTa beim DiCV gilt entsprechend. Für die Erstellung des Jahresabschlusses gelten die Vorschriften gemäß der Anlage „Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“ zu den Haushaltsrichtlinien.

Bei der Abgabe der Bilanz sind unbedingt beizufügen:

- der vollständige Ausdruck der vom Kirchenvorstand unterschriebenen und gesiegelten Bilanz, die unterschriebene Vollständigkeitserklärung und Prüfbestätigung
- die Gewinn- und Verlustrechnung
- der Auszug aus dem Protokollbuch über die Kirchenvorstandssitzung
- sämtliche Kontoauszüge der Bankkonten und Finanzanlagen zum 31.12. des Jahres in Kopie, sowie der Zählbeleg der Barkasse zum 31.12. des Jahres

Bei der Abgabe der Bilanz der Kirchengemeinde ist zusätzlich beizufügen:

- die Nebenkostenabrechnungen von Dienstwohnungen

II. Abrechnung von Kfz-Kosten, Dienstfahrten und Reisekosten

Aufgrund des Beschlusses der Bistums-KODA vom 29.11.2023 (Kirchlicher Anzeiger 7/2023, Seite 156)



wurde die Anlage „Reisekostenerstattungen“ der Arbeitsvertragsordnung angepasst und hat mit Wirkung zum 01.01.2024 eine neue Fassung erhalten. Danach finden für die Mitarbeitenden des Bischöflichen Generalvikariats und der Kirchengemeinden die Bestimmungen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) in ihrer jeweils geltenden Fassung einschließlich sämtlicher ergänzender Vorschriften Anwendung.

Im Rahmen der Schlüsselzuweisung erfolgt jährlich bis zum 31.03. eine Spitzabrechnung der Fahrtkosten des pastoralen Personals, wobei nur Fahrten von Angestellten des Bistums abrechnungsfähig sind.

III. Zusätzliche Hinweise

Zu gesetzlichen Änderungen im Bereich Personal und zu weiteren relevanten gesetzlichen Änderungen werden wir zukünftig aktuell in unserer monatlichen „Information für Verwaltungsbeauftragte/Verwaltungsleitungen“ informieren. Die Verwaltungsbeauftragten/Verwaltungsleitungen geben relevante Änderungen zeitnah an die Kirchenvorstände und Pastoralräte vor Ort weiter. Zusätzlich können Sie gesetzliche Änderungen unserer Homepage entnehmen.

Die für die Betriebskostenabrechnungen für kirchliche Dienstwohnungen benötigten Werte stellen wir am Jahresanfang über die „Information für Verwaltungsbeauftragte/Verwaltungsleitungen“ und auf unserer Homepage zur Verfügung.

Hildesheim, den 3. Juni 2026

Domkapitular Martin Wilk
Ständiger Vertreter des Diözesanbischofs

Anlage zu den Haushaltsrichtlinien 2026

„Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“

Die Geschäftsvorfälle werden nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung verarbeitet. Die Vorschriften des HGB mit Ausnahme des Gebotes der Offenlegung werden befolgt.

Für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses sind im Wesentlichen die nachfolgenden Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden maßgebend:

Vorhandene Grundstücke und Gebäude werden nach dem Bewertungsgesetz in Verbindung mit dem Immobilienwertermittlungsverfahren oder auf Basis von Gutachten erstmalig bewertet und aktiviert. Die Abschreibung erfolgt linear nach der Restnutzungsdauer.

Grundstücke, die mit einer Kirche bebaut sind, sowie Friedhöfe, werden mit EUR 1 bewertet. Sofern die betreffenden Flurstücke eine noch ungenutzte Fläche beinhalten, ist prozentual auf Kirche/ Friedhof und Restbereich aufzuteilen. Der Restbereich ist entsprechend den übrigen Grundstücken zu bewerten.

Kirchen werden grundsätzlich mit EUR 1 bewertet. Gebäude, für die ein Verkehrswertgutachten vorliegt, sind mit ihrem Verkehrswert zu bewerten.

Eine Bewertung und Übernahme von beweglichem Anlagevermögen (Inventar), das vor dem Zeitpunkt der Umstellung auf die kaufmännische Buchführung angeschafft wurde, erfolgt nicht.

Nach Aufstellung der Eröffnungsbilanz erworbene immaterielle Vermögensgegenstände, Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte, technische Anlagen und Maschinen sowie andere Anlagen und Betriebs- und Geschäftsausstattung werden zu den Anschaffungskosten aktiviert und über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer linear abgeschrieben (laut aktueller Fassung der vom BMF herausgegebenen AfA-Tabelle bzw. für Gebäude nach Anlage 22 des BewG).

Wirtschaftsgüter bis zu einem Wert von EUR 250 werden im maßgebenden Wirtschaftsjahr in voller Höhe als Betriebsausgabe geltend gemacht. Geringwertige

Wirtschaftsgüter bis zu einem Wert von EUR 800 sofort abgeschrieben und in ein gesondertes Verzeichnis aufgenommen. Es gelten die jeweils maßgeblichen steuerrechtlichen Wertgrenzen in ihrer gültigen Fassung.

Bereits vorhandene Finanzanlagen werden in der Eröffnungsbilanz mit dem Depot-/Kurswert zum 01.01. des Übernahmejahres aktiviert. Nach der Übernahme angeschaffte Finanzanlagen werden zu den Anschaffungskosten aktiviert. Gegebenenfalls notwendige Bewertungskorrekturen erfolgen auf den am Bilanzstichtag beizulegenden niedrigeren Wert bzw. niedrigeren Kurswert.

Die übrigen Aktiva wie Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände, Wertpapiere des Umlaufvermögens, liquide Mittel werden zu Nominal- bzw. Nennwerten oder Anschaffungskosten unter Beachtung des Niederstwertprinzips ausgewiesen. Etwaige Forderungen, die zum Zeitpunkt der Übernahme in die kaufmännische Buchführung nicht über einen Beleg eindeutig nachgewiesen werden können, werden nicht in die Eröffnungsbilanz übernommen.

Der Kirchenvorstand stellt das Jahresergebnis fest und entscheidet über dessen Verwendung. Ein positives Jahresergebnis ist im Falle einer längerfristigen Vermietung von Gebäuden durch die Kirchengemeinde in angemessener Höhe der Instandhaltungsrücklage zuzuführen. Ein negatives Jahresergebnis ist durch Auflösung der allgemeinen Rücklage auszugleichen. Erst im Anschluss an die Auflösung der allgemeinen und freien Rücklagen dürfen die zweckgebundenen Rücklagen zur Ergebnisverwendung herangezogen werden.

Für die erstmalig in der Eröffnungsbilanz bilanzierten Grundstücke und Gebäude ist in gleicher Höhe auf der Passivseite der Bilanz eine Rücklage im Bereich des Eigenkapitals zu bilden. Die Auflösung der Rücklage erfolgt jährlich in gleicher Höhe wie die Abschreibung der in der Eröffnungsbilanz aktivierten Grundstücke und Gebäude (vgl. „Bewertung und Abschreibung von vorhandenen Grundstücken, Gebäuden und baulichen Anlagen“). Während die Abschreibung ein Bestandteil des Jahresergebnisses darstellt, wird die Minderung der Rücklage als Mittelverwendung unterhalb des Jahreser-

gebnisses in der Gewinn- und Verlustrechnung gebucht und entsprechend dargestellt.

Für Verpflichtungen, die dem Grunde nach, nicht aber in der Höhe und Fälligkeit, feststehen, sind zum 31.12. eines Jahres entsprechende Rückstellungen zu bilden. Sofern Rückstellungen in ihrer Höhe nur eine unwesentliche Auswirkung auf das Jahresergebnis haben und sich die Verpflichtungen voraussichtlich kurzfristig ausgleichen, kann aus Vereinfachungsgründen von einer Bildung der Rückstellung abgesehen werden. Die Wesentlichkeit ist im Einzelfall zu beurteilen. Die Rückstellungen werden in Höhe des Erfüllungsbetrages angesetzt, der nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendig ist. Bei Rückstellungen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr hat eine jährliche Kostensteigerung von 2,5 Prozent pro Jahr Berücksichtigung zu finden. Sie werden mit fristadäquaten Zinssätzen abgezinst, die von der Bundesbank bekannt gegeben werden.

Die Verbindlichkeiten werden mit ihren Erfüllungsbeträgen ausgewiesen. Etwaige Verbindlichkeiten, die zum Zeitpunkt der Übernahme in die kaufmännische Buchführung nicht über einen Beleg eindeutig nachgewiesen werden können, werden nicht in die Eröffnungsbilanz übernommen.

Bei der Rechnungsabgrenzung wird aus Vereinfachungsgründen eine Wesentlichkeitsgrenze in Höhe von EUR 800 angewendet. Unterhalb dieser Grenze hat keine Rechnungsabgrenzung zu erfolgen. Die Grenze ist analog zu der bei den Geringwertigen Wirtschaftsgütern zu sehen, Änderungen werden entsprechend übernommen.



Kirchliche Mitteilungen

Personalchronik Mai 2026

P. Barnas C.Or., Zenon, Pastor, mit Wirkung vom 1.5.26 Entpflichtung von den Aufgaben in den Pfarreien Herzberg, Bad Lauterberg, Osterode und der priesterlichen Mitarbeit in der Pfarrei Clausthal-Zellefeld und Eintritt in den einstweiligen Ruhestand.

Baudis, Anette, mit Wirkung vom 1.5.26 Verwaltungsmitarbeiterin Regionaldekanat Hannover (Wunstorf).

Boutellier, Thomas, mit Wirkung vom 1.5.26 Pastoraler Mitarbeiter in der Hochschulpastoral (Leitung) KHG Hildesheim (Elternzeitvertretung).

Hubach-Federbusch, Winfried, Diakon, mit Wirkung vom 1.5.26 hauptberuflich (50%) im Stadtdekanat Hildesheim, Verantwortlicher für die Koordination und Durchführung der Seelsorge an älteren Menschen.

Kosik, Stefanie, mit Wirkung vom 1.5.26 Referentin für die Koordinierung digitaler Strukturen für die Katholischen Schulen im Bistum Hildesheim, BGV, Abteilung Schule/Hochschule.

Melnyk, Liubov, mit Wirkung vom 1.5.26 Verwaltungsmitarbeiterin für das Sekretariat der polnischsprachigen katholischen Mission in Braunschweig.

Nüsse-Berghäuser, Gordana, mit Wirkung vom 1.5.26 Hauswirtschaftskraft in Marienrode (Krankheitsvertretung für 1 Jahr).

Schmidt, Denise, mit Wirkung vom 1.5.26 Hauswirtschaftsleitung Haus Wohldenberg.

Johnen, Gangolf, Diakon em., verstorben am 10.5.26.

Armegioiu, Letitia Adelina, mit Wirkung vom 15.5.26 Verwaltungsmitarbeiterin für das Sekretariat der spanischsprachigen Mission in Hannover.

Mohr, Nicole, Pastorale Mitarbeiterin, mit Wirkung vom 15.5.26 in den Pfarreien Holzminden und Bodenwerder (überpfarrlicher Personaleinsatz).

Schwarze, Tina, mit Wirkung vom 15.5.26 Hauswirtschaftshilfe in der JBS Haus Wohldenberg.

Heggemann, Paul, Regionalkantor, Duderstadt, mit Wirkung vom 31.5.26 Dienstende (Renteneintritt).

Henze, Winfried, Pastor, mit Wirkung vom 31.5.26 Entpflichtung als Pfarrvikar in der Pfarrei Borsum und Eintritt in den Ruhestand.

Kaune, Matthias, BGV, Bereich Sendung, Referent für lokale Kirchenentwicklung, mit Wirkung vom 31.5.26 Dienstende (Renteneintritt).

Schaper, Lutz, Bereich Sendung, Mobilitätsmanager, mit Wirkung vom 31.5.26 Dienstende nach Befristung.

