



# AMTSBLATT DES ERZBISTUMS KÖLN

Stück 2  
144. Jahrgang  
Köln, den 1. Februar 2004

## Inhalt

|   |    |
|---|----|
| <b>Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz</b>  |    |
| Nr. 22 Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion 2004   | 15 |
| <b>Erlasse des Herrn Erzbischofs</b>  |    |
| Nr. 23 Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln in der Fassung vom 1. 1. 2004    | 16 |
| Nr. 24 Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln  | 22 |
| Nr. 25 Dienstanweisung für die Rendanturen im Erzbistum Köln  | 24 |
| Nr. 26 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord  | 26 |
| Nr. 27 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düsseldorf-Garath/Hellerhof  | 27 |
| Nr. 28 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd  | 28 |
| Nr. 29 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz   | 30 |
| Nr. 30 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Wülfrath   | 31 |
| Nr. 31 Urkunde über die Aufhebung einer seelsorglichen Überweisung eines Teilgebietes der Kath. Kirchengemeinde St. Joseph, Winddeck-Rosbach, nach St. Joseph, Hamm | 32 |
| Nr. 32 Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)   | 32 |

|   |    |
|---|----|
| Nr. 33 Bestätigung der Wahl der Vertreter der jüngeren Weihejahrgänge für den Priesterrat                 | 32 |
| <b>Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates</b>  |    |
| Nr. 34 Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2004   | 33 |
| Nr. 35 Zeit der Feier der Osternacht  | 34 |
| Nr. 36 Ordnung zur Einrichtung von Dienstanschlüssen und über die Erstattung von Telekommunikationskosten | 34 |
| Nr. 37 Neue Namen von Seelsorgebereichen  | 35 |
| Nr. 38 Ernennung des Ökonomen für das Erzbistum Köln  | 35 |
| Nr. 39 Zusammensetzung des Diözesanverwaltungsrates   | 35 |
| Nr. 40 Mitglieder der Ökumenischen Bistumskommission  | 35 |
| Nr. 41 Vertretung/Aushilfe in der Seelsorge während der Zeit des Erholungsurlaubs der Priester für 2004   | 36 |
| Nr. 42 Anpassung des Verbandsbeitrages der kirchlich-caritativen Einrichtungen                            | 36 |
| Nr. 43 Vergabe von Gebäudereinigungs-Aufträgen  | 37 |
| <b>Kirchliche Mitteilungen</b>  |    |
| Nr. 44 Erwachsenenfirmung am 29. Mai 2004   | 37 |
| Nr. 45 Exerzitien für Priester und Diakone  | 37 |
| Nr. 46 Zu besetzende Pfarrerstellen   | 37 |
| Nr. 47 Offene Stellen für Pastorale Dienste   | 37 |
| Nr. 48 Freie Dienstwohnungen für Ruhestandsgeistliche   | 37 |
| Nr. 49 Personalchronik  | 38 |

## Verlautbarungen der Deutschen Bischofskonferenz

### Nr. 22 Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion 2004

Liebe Schwestern, liebe Brüder im Glauben!

„Unser tägliches Brot gib uns heute“. Viele Millionen Mal richten Menschen Tag für Tag diese Bitte an den himmlischen Vater: Menschen in Afrika, Asien und Lateinamerika, in Europa und auch hier in Ihrer Gemeinde. Die vertrauensvolle Bitte des Vater Unser verbindet uns mit Menschen auf der ganzen Welt.

Das tägliche Brot werden Menschen ganz unterschiedlich beschreiben: Für den einen ist das tägliche Brot die Liebe und Geborgenheit in der Familie. Die andere bittet mit dem täglichen Brot um einen Arbeitsplatz. Aber für mehr als 840 Millionen Menschen in Afrika, Asien und Lateinamerika geht es Tag für Tag um die Scheibe Brot, die Handvoll Kartoffeln, die Schale Reis, die das Überleben bis zum nächsten Tag erst möglich machen.

Unsere Bitte um das tägliche Brot richten wir an den Vater im Himmel. Und zugleich wissen wir, wie viel in

unserer eigenen Hand liegt, damit Menschen täglich Brot zum Leben haben. Wo wir bereit sind zu teilen, wo wir uns einsetzen für eine gerechtere Verteilung der Güter dieser Welt, wo wir uns im Namen Jesu versammeln und das eucharistische Brot empfangen, da ist Jesus Christus mitten unter uns.

Wir deutschen Bischöfe bitten Sie herzlich um Ihre Bereitschaft, das tägliche Brot mit den Hungernden in Afrika, Asien und Lateinamerika zu teilen. Wir bitten um Ihre großzügige Spende bei der diesjährigen MISEREOR-Fastenaktion. Für Ihre solidarische Hilfe ein herzliches Vergelt's Gott.

Würzburg, den 24. November 2003

Für das Erzbistum Köln

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

*Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 21. 3. 2004, in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, verlesen werden.*

## Erlasse des Herrn Erzbischofs

**Neufassung der Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln, Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln und Dienstanweisung für die Rendanturen im Erzbistum Köln jeweils in der Fassung vom 1. 1. 2004**

*Die Regelungen über die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände erfahren durch die flächendeckende Einführung der Rendanturen Veränderungen, die in den bestehenden Regelwerken Berücksichtigung finden müssen. Daher wurden die Änderungen und Neufassungen der*

- *Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln,*
- *Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln und*
- *Dienstanweisung für die Rendanturen im Erzbistum Köln nach Beratung und Beschlussfassung im Diözesanverwaltungsrat durch Herrn Kardinal Meisner zum 1. 1. 2004 Kraft gesetzt. Sie werden hiermit veröffentlicht:*

**Nr. 23 Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln in der Fassung vom 1. 1. 2004**

Die nachstehende Anweisung enthält Ausführungsbestimmungen zur Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln vom 11. 6. 1928. Sie regelt die Rechte und Pflichten von Pfarrer, Kirchenvorstand und der auf der Ebene der Gemeindeverbände eingerichteten Rendanturen, die im Rahmen der Vermögensverwaltung und Haushaltsführung wahrzunehmen sind. Die Geschäftsanweisung trägt der auch im Kirchlichen Gesetzbuch von 1983 zum Ausdruck kommenden besonderen Bedeutung des kirchlichen Substanz- oder Stammvermögen Rechnung, das sich rechtlich als vom Grundsatz her im Hinblick auf die langfristig zu sichernden kirchlichen Aufgaben somit als dauernd zu erhaltendes Stiftungsvermögen darstellt (vgl. auch cc. 1285 u. 1291 CIC). Auf die in der Geschäftsanweisung enthaltenen Genehmigungserfordernisse wird verwiesen.

### § 1

#### Pflichten des Kirchenvorstandes

1. Die Verwaltung und Vertretung des Vermögens in der Kirchengemeinde ist entsprechend den Regelungen in dem Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. 7. 1924, hier insbesondere § 1, die vorrangige Pflicht des Kirchenvorstandes als Organ der Kirchengemeinde.

Damit gehören alle Entscheidungen im Bereich der Vermögensverwaltung einschließlich der Investitions- und Anlageentscheidungen zum Aufgabenbereich des Kirchenvorstandes. Unbeschadet der auf die Rendantur übertragenen Aufgaben bleibt der Kirchenvorstand darüber hinaus insbesondere zuständig für die nachfolgenden Aufgaben:

- Der Kirchenvorstand ist für den gesamten Baubereich als Bauherr verantwortlich. Ihm obliegt die Auswahl der hierzu benötigten Erfüllungsgehilfen (Architekten, Ingenieure etc.).

- Der Kirchenvorstand hat als Arbeitgeber die Verantwortung für die in der Kirchengemeinde Beschäftigten sowie für die Gewinnung und Auswahl von neu einzustellendem Personal.

- Der Kirchenvorstand entscheidet selbständig und letztverantwortlich über die Auswahl von Erbbauberechtigten, Mietern und Pächtern sowie über die mit ihnen abzuschließenden Vereinbarungen.

2. Der Kirchenvorstand ist gehalten, jeweils zu Beginn seiner Wahlperiode entsprechend der Regelung in Art. 1 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln vom 11. 6. 1928 einen Kämmerer zu wählen. Neben den in der Geschäftsanweisung beschriebenen Aufgaben ist der Kämmerer für die Rendantur der Ansprechpartner des Kirchenvorstandes in allen Fragen der allgemeinen Vermögensverwaltung. Insbesondere hat die Rendantur dem Kämmerer die monatlichen Haushaltsrechnungen mit Vermögensübersichten zur Verfügung zu stellen.

### § 2

#### Vermögensverwaltung durch die Rendanturen im Auftrag der Kirchengemeinden

Die Rendantur führt im Auftrag der Kirchengemeinde deren Vermögensverwaltung nach Maßgabe dieser Anweisung und der Ordnung für Rendanturen im Erzbistum Köln durch. Hierzu wird zwischen dem Verband der Katholischen Kirchengemeinden auf Stadt- bzw. Kreisdekanatsebene, zu dem die Kirchengemeinde örtlich gehört, und der Kirchengemeinde ein Beitrittsvertrag abgeschlossen, der der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat bedarf.

### § 3

#### Aufgaben der Rendantur

Der Rendantur obliegt es, durch Anregung und Beratung zusammen mit dem Kirchenvorstand für die Erhaltung und zweckmäßige Verwendung des Kirchenvermögens zu sorgen und es vor Schaden zu bewahren, insbesondere

1. die für den Nachweis des Vermögens erforderlichen Bücher und Verzeichnisse zu führen,
2. die Kirchenkasse zu verwalten,
3. die Entwürfe der Teilhaushaltspläne aufzustellen,
4. die Anträge auf Gewährung von öffentlichen Zuschüssen und sonstigen Finanzierungsmitteln vorzubereiten und auf die Einhaltung aller Fristen sorgfältig zu achten,
5. die Jahresrechnung und die sonstigen Abrechnungen zu erstellen,
6. mit darauf zu achten, dass die jeweils erforderlichen Verträge abgeschlossen und die notwendigen kirchlichen und staatlichen Genehmigungen rechtzeitig eingeholt werden.

Näheres regeln die Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln und die Dienstanweisung für die Rendanturen im Erzbistum Köln.

### § 4

#### Arten des Kirchenvermögens

Zum Kirchenvermögen gehören:

1. Substanzvermögen (Stammvermögen)

Es dient aufgrund seiner Widmung der dauerhaften Sicherstellung der kirchlichen Zwecke.

- a. Zum Stammvermögen gehören das auf den Namen der Kirchengemeinde bzw. einzelner Fonds lautende Grundvermögen,
- b. das Substanzkapital, das in den Vermögensübersichten unter den Passivkonten 840 00 – 848 00 aufgeführt wird (Kapitalvermögen). Das gilt auch für Erlöse aus der Veräußerung fondsgebundener Grundstücke (z. B. Fabrikfonds, Pfarrfonds, Vikariefonds etc.).

2. Zweckbestimmte Rücklagen

Zum zweckgebundenen Vermögen gehören die Rücklagen, die in den Vermögensübersichten unter den Passivkonten 831 00 bis 839 00 ausgewiesen werden. Dazu gehört auch die **Reparaturrücklage**, die unter dem Passivkonto 815 00 in den Vermögensübersichten eingestellt ist.

3. Frei verfügbaren Betriebsmittelrücklagen und freien Rücklagen des Haupttats (TH 00) die unter den Vermögenskonten 811 00 und 820 00 ausgewiesen werden.

4. Das Inventar.

§ 5

**Erhaltung und Verwaltung des Kirchenvermögens**

1. Erhaltung und Verwaltung des Grundvermögens (zu § 4, Ziffer 1.a.)

- a. Ein Verkaufserlös ist dem Substanzkapital desselben Fonds, zu dem das verkaufte Grundstück gehört hat, zuzuführen (vgl. oben 1.b.) und sicher und ertragreich anzulegen.

Bei einem Grundstücksaustausch ist der zu erhaltende oder zu zahlende Wertausgleich dem Substanzkapital des betreffenden Fonds zuzuführen oder von diesem zu entnehmen. Bei allen Grundstücksveräußerungen ist vor allem darauf zu achten, dass die durch Stiftungen und Renten bedingten Auflagen aus den erwirtschafteten Erträgen ungeschmälert erfüllt werden können.

- b. Der Kirchenvorstand hat in Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsbeauftragten dafür zu sorgen, dass die kirchlichen Gebäude sowie der bebaute und unbebaute Grundbesitz in gutem Zustand gehalten werden. Sofern die Rendantur von Mängeln Kenntnis erlangt, hat sie diese umgehend dem Kirchenvorstand mitzuteilen und auf die Finanzierungsmöglichkeiten möglicher Instandsetzungsmaßnahmen hinzuweisen.
- c. Die Rendantur hat darauf zu achten, dass die Pacht- und Mietverträge rechtzeitig erneuert und die Pachten, Mieten und Erbbauzinsen jeweils an die Preisentwicklung angepasst werden. Sie hat den Kirchenvorstand entsprechend zu beraten und nach seinen Weisungen die Verhandlungen über den Abschluss und die Anpassung der entsprechenden Verträge zu führen.

2. Erhaltung und Verwaltung des Kapitalvermögens (zu § 4, Ziffer 1.b.)

- a. Das Kapitalvermögen der einzelnen Fonds ist sicher d. h. in Euro mit dem Ziel größtmöglicher Wertbeständigkeit und zugleich hoher Ertragskraft anzulegen. Soweit es sich um Einlagen handelt, sind diese nur zulässig, wenn für das Geldinstitut die Gewährträgerhaftung einer öffentlich rechtlichen Körperschaft besteht oder

die volle Absicherung durch einen Einlagensicherungsfonds gegeben ist.

Die Zinsen sind jährlich nach Gutschrift von den betreffenden Bankkonten den Betriebsmitteln zuzuführen. Die Erträge dienen zur Finanzierung der laufenden Haushaltsausgaben der Kirchengemeinde bzw. des jeweiligen Teilhaushalts, sofern nicht Sonderhaushalte, z. B. Friedhöfe und Armenfonds, einzurichten sind.

Sparbücher, Festgeldkonten sowie Wertpapiere müssen auf den vollen Namen der Kirchengemeinde unter Angabe des betreffenden Fonds, zu welchem das Kapital gehört, lauten; sie dürfen nicht auf den Namen des Stelleninhabers oder einer anderen Person ausgestellt werden. Gelder verschiedener Fonds sollen nicht zusammen auf einem Konto angelegt werden.

Für jeden Fonds soll unter ausdrücklicher Bezeichnung desselben (z. B. Fabrik-, Pfarr-, Vikarie-, Küstereifonds, selbständig gebliebene abgewertete RM-Kapitalstiftungen, zusammengelegte RM-Kapitalstiftungen und DM-Stiftungen) ein besonderes Sparbuch oder Konto angelegt werden, das alle Kapitalien des betreffenden Fonds enthält, um hierdurch eine genaue Übersicht über die einzelnen Fonds zu behalten.

- b. Substanzkapital ist unter Berücksichtigung der Gesamtvermögenssituation der Kirchengemeinde nach folgenden Anlagegrundsätzen anzulegen:

- aa. In rentierlichem Grundvermögen (insbesondere bei der Reinvestition von Verkaufserlösen aus Grundstücksveräußerungen),

- bb. In festverzinslichen, ausschließlich in Euro notierten Wertpapieren, deren Rating mit mindestens „AA“ festgestellt wurde. Eine Anlagemöglichkeit ist auch der Erwerb von Anteilen an sog. Publikumsfonds als Rentenfonds nach dem deutschen Kapitalanlagegesetz, deren Rating dem sog. „Investment Grade“ (der überwiegende Teil des Fonds wird in Titeln der Kategorie „A“ und besser gehalten, Titel aus dem Segment „BBB“ in der Regel nicht über 5 % des Fondsvermögens) entsprechen muss. Ebenso ist die Anlage in offenen Immobilienfonds nach dem deutschen Kapitalanlagegesetz möglich, deren Anlagepolitik und -erfolg im Hinblick auf Wertbeständigkeit und Risikostreuung anhand von Fondsprospekten und in der Fachpresse verfügbaren Vergleichswerten zu überprüfen ist.

- c. Darlehen dürfen nur gegen dingliche Sicherung und zu marktüblichen Bedingungen gewährt werden.

Im Bedarfsfalle kann die Kirchengemeinde auch interne Darlehen von ihren Fonds aufnehmen.

- d. Die Rendantur hat den Kirchenvorstand zu beraten und darauf zu achten, dass jeweils die Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariats bei der Anlage von Substanzkapitalien oder bei der Gewährung bzw. Aufnahme von Darlehen (auch interner Darlehen) unter Beachtung der Vorschriften der Geschäftsanweisung eingeholt wird. Dies gilt insbesondere für die Entnahme aus dem Substanzkapital, den Erwerb von festverzinslichen Wertpapieren und Kapitalanlagen gem. § 5 Ziff. 2 b. bb.
- e. Das Substanzkapital darf keinesfalls – auch nicht vorübergehend – zur Deckung von laufenden Haushaltsausgaben verwandt werden.

3. Verwaltung der zweckbestimmten Rücklagen (zu § 4, Ziffer 2.)

Die in der Regel aus Spenden und Sammlungen oder Zuschüssen stammenden Mittel dürfen nur für die Finanzierung zweckbestimmter Maßnahmen verwandt werden.

Die Gelder sind möglichst zinsgünstig auf eigenen Spar- oder Bankkonten so lange anzulegen, bis sie für den jeweiligen Zweck benötigt werden. Die Zinseinnahmen werden den entsprechenden Rücklagen zugeführt.

Zur Vermeidung zu vieler Bankkonten und Rücklagen sollte darauf hingewirkt werden, dass die Zweckbindung von Spenden und Sammlungen möglichst weit gefasst wird (z. B. für kirchliche Investitionen).

4. Verwaltung der Betriebsmittel / freien Rücklagen (zu § 4 Ziffer 3.)

Die für den laufenden Bedarf erforderlichen Betriebsmittel sind vollständig auf Bankkonten anzulegen. Eine zinsgünstige Geldanlage, z. B. als Festgeld, ist für den Anteil vorzusehen, der den laufenden Finanzbedarf übersteigt.

## § 6

### Bücher und Verzeichnisse

1. Für die Vermögensverwaltung sind folgende Bücher und Verzeichnisse zu führen:

- a. Von der Rendantur – unbeschadet der Eigenverantwortung des Kirchenvorstandes – :

- das Lagerbuch,
- das Urkundenbuch,
- das Stiftungsverzeichnis,
- das Inventarverzeichnis,
- sowie die nach der Ordnung für Friedhöfe vorgesehenen Listen und Verzeichnisse, sofern die Friedhofsverwaltung nicht auf eine dritte Person übertragen wurde.

- b. Vom Pfarrer bzw. dem mit der Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde beauftragten Geistlichen:

- das Stiftungsbuch,
- das Protokollbuch des Kirchenvorstandes.

- c. Vom Kirchenvorstand:

- das Kollekteneingangsbuch.

2. Zur Anlage und Fortführung dieser Bücher dürfen nur die amtlichen Vordrucke verwandt werden. Eine EDV-gestützte Führung der Bücher ist mit Ausnahme des Stiftungsbuches zulässig, wenn die Formatvorgaben des Erzbistums Köln<sup>1</sup> zu den §§ 7 – 10 dieser Anweisung beachtet werden. Die Buchführung für den Haushalt ist nach dem vorgeschriebenen System einzurichten, wobei das geldwerte Vermögen vollständig in der Vermögensübersicht nachzuweisen ist.

3. Eintragungen haben mit Tinte oder dokumentenfestem Kugelschreiber sorgfältig zu erfolgen. Jedwede Korrektur (z. B. Radierungen, Überklebungen etc.) ist zu unterlassen. Ist eine Berichtigung in den Büchern erforderlich, so ist das Falsche so durchzustrichen, dass es lesbar bleibt und das Richtige darüber zu schreiben. In der Buchführung dürfen Berichtigungen nur durch Stornobuchungen vorgenommen werden. Bei der EDV-gestützten Führung der Bücher muss sicher gestellt sein, dass Änderungen sichtbar sind (Historie).

4. Die Bücher und Verzeichnisse sind sicher und in verschlossenen Schränken an einem geeigneten Ort aufzubewahren. Sicherungskopien EDV-gestützter Bücher sind regelmäßig anzufertigen und an geeigneter Stelle zu hinterlegen.

Abgeschlossene Bücher und Verzeichnisse sind dem Pfarrarchiv zuzuführen. Sie werden zeitlich unbegrenzt aufbewahrt, soweit nicht kürzere Aufbewahrungsfristen zugelassen sind. Bei der EDV-gestützten Führung der Bücher ist vor der Archivierung eine gedruckte Version herzustellen. Diese ist gemeinsam mit dem Datenträger dem Pfarrarchiv zuzuführen. Eine Kopie des Datensatzes ist dem Diözesanarchiv zur Verfügung zu stellen.

5. Alle Bücher und Verzeichnisse dürfen außer im Rahmen der kirchlichen Aufsicht anderen Personen nur mit Erlaubnis des Kirchenvorstandes im Pfarrhaus/Pfarrbüro oder in den Geschäftsräumen der Rendantur zur Einsicht vorgelegt werden, sofern ein berechtigtes Interesse nachgewiesen wird. Zur Herausgabe der genannten Bücher aus dem Pfarrhaus/Pfarrbüro oder den Geschäftsräumen der Rendantur bedarf es einer schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariats.

Vom Empfänger ist eine Quittung darüber auszustellen, aus der sich ergibt, welche Bücher oder Verzeichnisse, für welche Zeit und zu welchem Zweck mitgenommen wurden.

Bei der Einsichtnahme und Herausgabe anderer von der Rendantur verwahrter Unterlagen der Kirchengemeinde ist entsprechend zu verfahren.

## § 7

### Das Lagerbuch

1. Das Lagerbuch ist in folgende Abschnitte gegliedert:

- Grundvermögen,
- Erbbaurechte,
- Rechte an Grundstücken Dritter,
- Baulasten.

2. Wie die Eintragungen zu erfolgen haben, ergibt sich aus den Anwendungsrichtlinien.

3. Das Lagerbuch ist stets auf dem neuesten Stand zu halten. Der Rendantur müssen daher alle Unterlagen über Änderungen und Ergänzungen zur Verfügung gestellt werden.

Die Eintragungen sind vorzunehmen, sobald alle Genehmigungen erteilt sind.

4. Zum Lagerbuch (Abt. Grundvermögen und Erbbaurechte) gehören Katasterauszüge, unbeglaubigte Grundbuchauszüge und Flurkarten (im Maßstab 1:500 bzw. im kleinsten amtlich vorhandenen Maßstab). Zusätzlich ist ein Übersichtsplan im Maßstab 1:5.000 bzw. 1:10.000 zu führen, in dem der kirchliche Grundbesitz getrennt nach den einzelnen Fonds dargestellt ist. Fehlende Unterlagen sind unverzüglich zu beschaffen. Alle Änderungen müssen auch durch diese genannten Unterlagen belegt sein.

## § 8

### Das Urkundenbuch

In dem Urkundenbuch sind unabhängig von der Genehmigungspflicht des zu Grunde liegenden Rechtsgeschäfts durch die kirchliche Aufsichtsbehörde sämtliche von der Kirchengemeinde

<sup>1</sup> Die Formatvorgaben befinden sich in der Bearbeitung. Bis zur Verabschiedung ist eine EDV-gestützte Führung der Bücher nicht möglich.

meinde abgeschlossenen Verträge unter Angabe des Ortes, wo das Original der Urkunde aufzufinden ist, zu verzeichnen.

#### § 9

##### Das Stiftungsverzeichnis und das Stiftungsbuch

1. Für die Anlage und Fortführung des Stiftungsverzeichnisses ist der jeweils gültige Vordruck zu verwenden. Aus diesem Vordruck ergibt sich, wie und wo die Eintragungen zu erfolgen haben.
2. Jede neu errichtete Stiftung ist vom Pfarrer in das Stiftungsbuch und von der Rendantur in das Urkundenbuch einzutragen. Sofort danach hat sie die Rendantur im Lagerbuch und im Stiftungsverzeichnis zu vermerken.

#### § 10

##### Das Inventarverzeichnis

1. Für die Anlage und Führung des Inventarverzeichnisses ist der jeweils gültige Vordruck entsprechend den Anwendungsrichtlinien zu verwenden.

Die besonderen Vorschriften der Kirchlichen Ausstattungsordnung vom 21. 12. 2001 für die Pflege, Erhaltung und Neuanschaffung von Kultgegenständen bleiben unberührt und sind gesondert zu beachten.

2. In das Inventarverzeichnis werden alle Gegenstände mit einem Wert ab 500 € eingetragen. Nach den Bestimmungen der Geschäftsanweisung sind alle zum Vermögen der Kirchengemeinden gehörenden Kirchenmobilen und Utensilien, z. B. hl. Gefäße, Paramente, Leinwand, Geräte, Ausschmückungsgegenstände usw. mit genauer Bezeichnung sowie gegebenenfalls dem Anschaffungspreis einzutragen, und zwar möglichst mit Angabe der Namen der Stifter bzw. Geschenkgeber. Ferner sind die Hersteller oder Künstler und das Datum der Anschaffung oder Herstellung zu vermerken.

Im Inventarverzeichnis sind auch die in der Kirche oder auf anderen kirchlichen Grundstücken befindlichen Grabmäler, Denkmäler, Kreuzwegstationen, Altertümer usw. anzugeben.

3. Das Inventarverzeichnis ist – unbeschadet der Eigenverantwortung des Kirchenvorstandes – von der Rendantur zu führen, die die Eintragungen auf den Kassenbelegen zu vermerken hat. Wird ein Gegenstand geschenkt oder aus anderen Mitteln bezahlt, so ist der Rendantur vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Neueingang mitzuteilen. Ebenso ist sie sofort von allen Abgängen zu unterrichten, damit diese im Inventarverzeichnis ausgetragen werden können. Das Inventarverzeichnis ist immer auf dem neuesten Stand zu halten.

#### § 11

##### Für die Haushaltsführung erforderliche Nachweisungen

1. Für die Buchführung ist das vom Erzbischöflichen Generalvikariat vorgesehene System anzuwenden. Dabei sind die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung zu beachten.
2. Die Belege sind in zeitlicher Reihenfolge nach den Haushaltsstellen (Gliederungen und Gruppierungen) getrennt von den Bankauszügen abzulegen.

Die Belegablage nach Kontoauszügen ist zulässig. Die Belege sind dann fortlaufend zu nummerieren und hinter den Kontoauszügen abzulegen.

Die Belegablage für Reparaturen der Gruppierungen 6115 bis 6141 hat – aufgrund des Zuweisungssystems – in jedem Fall in zeitlicher Reihenfolge nach Haushaltsstellen zu erfolgen.

3. Darüber hinaus sind alle anderen mit der Haushaltsführung zusammenhängenden Bücher und Verzeichnisse (z. B. Lohnkonten, Lohnverzeichnisse, Wareneingangsbücher) fortlaufend zu führen und mit den entsprechenden Unterlagen geordnet für die vorgesehene Zeitdauer aufzubewahren.
4. Für die Dauer der Aufbewahrung sind die vorgeschriebenen Fristen zu beachten (Fristenkatalog und Kassationsordnung für die Pfarrgemeinden des Erzbistums Köln vom 24.05.1982, Amtsblatt des Erzbistums Köln 1982, Nr. 148).

#### § 12

##### Listen und Verzeichnisse für den Friedhof

1. Es sind zu führen
  1. ein Verzeichnis der beigesetzten Verstorbenen mit den Nummern der Reihen- und Wahlgräber,
  2. eine Namenskartei,
  3. ein Gesamtplan,
  4. ein Belegungsplan.
2. Im Beerdigungsverzeichnis (Abs. 1, Ziff. 1) und im Belegungsplan (Abs. 1, Ziff. 4) ist jede Beerdigung einzutragen. Die Eintragungen haben Namen, Stand und Wohnort, Tag der Geburt und des Todes der Beerdigten sowie einen Vermerk darüber zu enthalten, ob der Tod aufgrund einer ansteckenden Krankheit erfolgt ist und evtl. an welcher.
3. In der Namenskartei und im Belegungsplan werden die Nutzungs- und Ruhezeit sowie jede Veränderung derselben vermerkt.

#### § 13

##### Verwaltung der Kirchenkasse

1. Die Rendantur verwaltet die Kirchenkasse, d. h. sie hat alle für die Kirchengemeinde bestimmten Einnahmen und Ausgaben anzunehmen bzw. zu leisten und in einer ordnungsgemäßen Buchführung nachzuweisen. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln. Lediglich die Gelder, die nach den jeweils geltenden Vorschriften im Treuhandbuch des Pfarrers erfasst werden, sind davon ausgenommen.
2. Der Rendantur ist Bankvollmacht zu erteilen, wobei das Vier-Augen-Prinzip strikt zu beachten ist.

Für die Konten der Betriebsmittel/freien Mittel (§ 4 Ziffer 3) ist der Rendantur Bankvollmacht dergestalt zu erteilen, dass zumindest ein Mitarbeiter der Rendantur nur gemeinsam mit dem Leiter der Rendantur oder seinem Stellvertreter zeichnungsberechtigt ist. Wird der Bankverkehr im Wege des electronic banking abgewickelt, ist innerhalb der Rendantur durch entsprechende Zugangsberechtigungen (PIN-/TAN-Verwaltung) das Vier-Augen-Prinzip sicher zu stellen.

Für die zweckgebundenen Gelder mit Ausnahme der Rücklagen für zweckgebundene Maßnahmen (Vermögenskonto 838 00) sowie für die Substanzkapitalien ist der Rendantur nur zusammen mit dem 1. oder 2. Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dem nach der Geschäftsanweisung Anordnungsberechtigten Bank- bzw. Depotvollmacht

zu erteilen. Solange die Mitzeichnungspflicht des Kirchenvorstandes im elektronischen Zahlungsverkehr nicht sicher gestellt ist, sind Kontoverfügungen über die Konten der zweckgebundenen Gelder und Substanzkapitalien nur im herkömmlichen papiergebundenen Verfahren möglich.

#### § 14

##### Erhebung und Buchung der Einnahmen

1. Die Rendantur hat alle der Verwaltung des Kirchenvorstandes unterliegenden Einnahmen der Kirchengemeinde anzunehmen und zu buchen.
2. Die Rendantur hat für den pünktlichen und richtigen Eingang der Pachten, Mieten, Erbbauzinsen und dgl. zu sorgen. Bleibt der zu zahlende Betrag trotz schriftlicher Mahnung, die die Rendantur im Auftrag des Kirchenvorstandes vornimmt, rückständig, so hat sie dies dem Kirchenvorstand mitzuteilen.

Die Rendantur hat darauf zu achten, dass Zahlungsansprüche der Kirchengemeinde nicht der Verjährung unterfallen und notfalls über den Kirchenvorstand verjährungsunterbrechende Maßnahmen einzuleiten. Sie selbst darf von sich aus keine Beträge stunden oder niederschlagen. Die Hauptabteilung Recht des Erzbischöflichen Generalvikariates ist frühest möglich einzuschalten, um gegebenenfalls die Beauftragung eines Rechtsanwaltes abzustimmen. Der Kirchenvorstand hat zu beschließen, was im einzelnen Fall zu geschehen hat. Ein Beschluss auf Eintreibung der Rückstände durch Klage beim Gericht ist genehmigungspflichtig. Bleiben alle Bemühungen erfolglos oder ist der Schuldner zahlungsunfähig, so kann der Kirchenvorstand die Niederschlagung der Rückstände ganz oder teilweise beschließen. Die klageweise Geltendmachung von Ansprüchen, die Beauftragung eines Rechtsanwaltes sowie der Beschluss über die Niederschlagung einer Forderung bedürfen der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung.

3. Werden Darlehen in Raten vom Schuldner zurückgezahlt, so ist dem Schuldner bei jeder Zahlung in der üblichen Weise eine Quittung auszustellen. Auf dem Schuldschein wird unter Angabe des Datums die Rückzahlung eingetragen und die noch verbleibende Restschuld aufgeführt. Bei der Schlusszahlung oder bei Rückzahlung in einer Summe ist die Eintragung auf dem Schuldschein vom Vorsitzenden und zwei Mitgliedern des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Amtssiegels zu unterschreiben. Der Schuldschein wird bis zur restlosen Rückzahlung diebessicher und feuerfest aufbewahrt.
4. Die Kollekten werden durch die vom Kirchenvorstand bestimmten Zähler in das Kollekteneingangsbuch eingetragen und von diesen auf ein Konto der Kirchenkasse eingezahlt. Die von der Bank quittierten Einzahlungsbelege werden der Rendantur übergeben, die quartalsweise das Kollekteneingangsbuch und die Einzahlungsbelege überprüft.
5. Bezüglich der Gelder aus Opferstöcken, die für die Kirche bestimmt sind, ist entsprechend zu verfahren.
6. Kapitalzugänge dürfen nur auf den Spar- und Bankguthaben der Fonds eingezahlt werden, zu denen sie gehören.
7. Alle Einnahmen sind von der Rendantur sofort nach Eingang oder Gutschrift zu buchen.

#### § 15

##### Zahlung und Buchung der Ausgaben

1. Alle die Kirchenkasse betreffenden Ausgaben sind von der Rendantur zu leisten.
2. Eine Zahlung darf nur dann erfolgen, wenn eine Rechnung vorliegt, aus der sich neben der Höhe des Betrages auch eindeutig ergibt, wofür die Zahlung zu leisten ist. Die Rechnung ist auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Die sachliche Richtigkeit wird zweckmäßigerweise von dem bescheinigt, der den Auftrag erteilt oder die Ware bzw. Leistung entgegengenommen hat.  
Die rechnerische Feststellung hat die Rendantur zu treffen.
3. Barzahlungen gegen Quittungen sowie Überweisungen dürfen nur aufgrund geprüfter Rechnungen an Personen, Firmen usw. erfolgen, die entsprechende Forderungen an die Kirchengemeinde für geleistete Dienste oder gelieferte Waren haben. Erstattungen an den Pfarrer oder andere Personen für verauslagte Beträge sind ohne Quittungen der Endempfänger nicht zulässig.
4. Die im Haushaltsplan veranschlagten wiederkehrenden Ausgaben aufgrund rechtlicher Verpflichtungen, wie Gehälter, Steuern und Sozialversicherungsbeiträge, Grundstücksabgaben, Strom, Gas, Wasser, Versicherungsprämien, Zinsen und Tilgungsleistungen für Darlehen, Telefongebühren können von der Rendantur ohne förmliche Anweisung geleistet werden. Sie hat darauf zu achten, dass die Anstellungsverträge für das Personal – soweit erforderlich – vom Erzbischöflichen Generalvikariat genehmigt werden und die tariflichen, steuer- sowie sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen beachtet werden.
5. Die anderen Ausgaben sind schriftlich von dem nach der Geschäftsanweisung Anordnungsberechtigten zur Zahlung anzuweisen. Als schriftliche Anweisung genügt ein Stempelaufdruck „Zur Zahlung angewiesen“ mit Datum und Unterschrift auf den Rechnungsbelegen.
6. Die Zahlungen sollen nach Möglichkeit unbar durch Überweisungen von den Konten der Kirchenkasse geleistet werden.
7. Die Ausstellung von Verrechnungsschecks ist unzulässig. Barschecks dürfen nur für Vorschusszahlungen zur Auffüllung von Barkassen (z. B. Pfarrbüro, Kindergarten) ausgestellt werden.
8. Bei Barzahlungen müssen die Empfänger auf der Rechnung oder gesondert quittieren.  
Für alle Barzahlungen ist ein Kassenbuch zu führen, aus der sich alle Barein- und -ausgänge mit Datum und Begründung sowie der jeweilige Bestand ergeben.
9. Die Rendantur darf Auszahlungen nur im Rahmen der jeweils verbindlichen Haushaltsansätze leisten. Etwaige notwendige Mehrausgaben müssen vorher vom Kirchenvorstand, der für die Deckung zu sorgen hat, genehmigt werden. Falls vorgeschrieben, ist auch die Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates einzuholen. Bis zur Genehmigung des Haushaltsplanes bleiben die endgültigen Ansätze des Vorjahres – soweit sie auch im laufenden Haushaltsjahr benötigt werden – verbindlich.
10. Die Zahlungen haben so zeitig zu erfolgen, dass evtl. eingeräumte Skontobeträge abgezogen werden können.
11. Alle Ausgaben sind unverzüglich zu buchen.

## § 16

### Aufbewahrung von Sparbüchern, Wertpapieren etc.

Sparbücher sollen in einer Kassette, einem Stahlschrank oder in ähnlicher Weise aufbewahrt werden, sofern diese nicht bei einem Geldinstitut auf den Namen der Kirchengemeinde deponiert oder in ein Schließfach gegeben werden. Von der Rendantur ist in jedem Fall eine Aufstellung über die vorhandenen Sparbücher – getrennt von diesen – aufzubewahren.

Schuldscheine, Hypothekenbriefe, Wertpapiere und Bürgschaften sind ebenso zu verwahren.

## § 17

### Aufstellung des Haushaltsplanes

1. Die Rendantur hat zusammen mit dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder der von ihm beauftragten Person die Entwürfe der Teilhaushaltspläne so rechtzeitig aufzustellen und dem Kirchenvorstand vorzulegen, dass die Abgabefrist eingehalten werden kann.
2. Der Kirchenvorstand hat über den Haushaltsvoranschlag zu beraten und über diesen, ggf. nach Änderung von Einzelansätzen, zu beschließen.

Der festgestellte Voranschlag ist nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen öffentlich auszulegen. Danach ist er mit den geforderten Anlagen dem Erzbischöflichen Generalvikariat zu dem festgelegten Termin einzureichen.

3. Die Teilhaushaltspläne müssen ausgeglichen sein.

## § 18

### Jahresrechnung

1. Die Jahresrechnungen über alle Teilhaushalte (mit Zwischenabrechnungen für Baumaßnahmen und Reparaturen) sowie über den Gesamthaushalt der Kirchengemeinde sind von der Rendantur so rechtzeitig aufzustellen und dem Kirchenvorstand vorzulegen, dass der Abgabetermin 30. April des Folgejahres eingehalten werden kann.
2. Die Rendantur hat ferner die Abrechnungen und Verwendungsnachweise den öffentlichen Stellen, die Zuschüsse gewährt haben, nach Feststellung durch den Kirchenvorstand fristgerecht zuzuleiten.
3. Die Gesamt-Jahresrechnung besteht aus
  - a. den Jahresrechnungen über die Einnahmen und Ausgaben aller Teilhaushalte, mit Zwischenabrechnungen für Baumaßnahmen und Reparaturen,
  - b. den Vermögensübersichten aller Teilhaushalte,
  - c. der Übersicht über das gesamte Grundvermögen der Kirchengemeinde.
4. Für die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen geführten Sondereinrichtungen sind Bilanzen mit Gewinn- und Verlustrechnungen beizufügen.
5. Für die ergänzenden Angaben zur Jahresrechnung sind die vom Erzbischöflichen Generalvikariat herausgegebenen Vordrucke zu verwenden.
6. Die Jahresrechnung ist zunächst dem Kirchenvorstand vorzulegen, der sie durch zwei dafür gewählte Mitglieder überprüfen lässt. Diese haben dem Kirchenvorstand über das Ergebnis der Prüfung zu berichten. Der Kirchenvorstand beschließt daraufhin die Abnahme der Rechnung und deren Vorlage beim Erzbischöflichen Generalvikariat.

7. Die vom Erzbischöflichen Generalvikariat mitgeteilten Prüfungsbemerkungen sind vom Kirchenvorstand und der Rendantur zu beachten. Sofern eine Stellungnahme erforderlich ist, hat sie der Kirchenvorstand nach Anhörung oder schriftlicher Äußerung der Rendantur abzugeben.
8. Nach der Rücksendung der geprüften und mit dem Feststellungsvermerk des Erzbischöflichen Generalvikariates versehenen Jahresrechnung ist diese nach vorheriger Bekanntmachung zwei Wochen an geeigneter Stelle öffentlich zur Einsichtnahme auszulegen. Danach kann der Rendantur Entlastung erteilt werden.

## § 19

### Veranschlagung und Abrechnung von Baumaßnahmen und Reparaturen

1. Bei Baumaßnahmen und Reparaturen sind die kirchliche Bauregel (kBauR), die kirchliche Ausstattungsordnung (kAusO) sowie die kirchliche Vergabeordnung (kVergO) – veröffentlicht im Amtsblatt des Erzbistums Köln, 2002, Nr. 4, 5 und 6 – besonders zu beachten und die dort beschriebenen Prozesse einzuhalten.
2. Baumaßnahmen und Reparaturen werden in gesonderten Teilhaushaltsplänen (70 – 99) veranschlagt und gesondert abgerechnet und über separate Bankkonten abgewickelt. Grundlage dafür ist der jeweils vom Erzbischöflichen Generalvikariat genehmigte Finanzierungsplan.
3. Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem vorgegebenen Kontenplan zu buchen, die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und abzuheften.

Aufgenommene Darlehen sind im Hauptetat zu passivieren und in der Bauabrechnung mit der Schuldsomme als Einnahmen zu buchen. Die abgezogenen Beträge für Abgeld und Bereitstellungsprovisionen sind als Baunebenkosten zu buchen. Zinsen für Kirchensteuerzuweisungen müssen stets als sonstige Einnahmen ausgewiesen werden. Wegen der Leistung und dem Nachweis der Ausgaben ist § 15 dieser Anweisung zu beachten.

Soweit Bestätigungsvermerke der Banken auf den Durchschriften der Überweisungsaufträge fehlen, müssen den Abrechnungen die Kontoauszüge, aus denen sich die Belastungen ergeben, beigelegt werden. Bei der Beschäftigung von Aushilfskräften sind die Bestimmungen über die Unfallversicherung sowie die Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen und Steuern zu beachten.

Beträge, die von Baufirmen als Sicherheitsleistungen einbehalten werden, dürfen nur mit Zustimmung des Architekten und nach Ablauf der Gewährleistungsfristen ausbezahlt werden. Der Architekt hat hierzu die Dokumentation über die vor Ablauf der Gewährleistungsfristen durchgeführte Begehung vorzulegen.

4. Die Rechnungen sind vor der Bezahlung durch den Architekten fachlich zu prüfen; er hat deren Richtigkeit zu bescheinigen. Hierzu ist das Vorkontierungsblatt (Formular FB-06-02) zu verwenden und zusammen mit dem Rechnungsooriginal der Rendantur zu übergeben. Außerdem ist jeder Betrag von dem nach der Geschäftsanweisung Anordnungsbefugten zur Zahlung anzuweisen.
5. Bei geleisteten Akontozahlungen wird auf der Schlussrechnung unter Angabe der laufenden Positionsnummern vermerkt, wo die einzelnen Zahlungen gebucht sind. Auf den Belegen über die Akontozahlungen ist jeweils die Nummer der Schlussrechnung anzugeben.

6. Zur Überwachung der Akontozahlungen sind für jeden Unternehmer Übersichten in Form eines Kontenblattes anzulegen. Hierauf werden auf der einen Seite die geleisteten Zahlungen, auf der anderen Seite die in Rechnung gestellten Beträge vermerkt.
7. Für Baumaßnahmen ab 250.000 € sind jährlich vorläufige Abrechnungen der Gesamt-Jahresrechnung zu erstellen und ohne Belege dem Erzbischöflichen Generalvikariat zu übersenden.
8. Wenn die Arbeiten abgeschlossen und bis auf die zur Sicherheit einbehaltenen Beträge bezahlt sind, ist die Bauabrechnung von der Rendantur abzuschließen und dem Kirchenvorstand vorzulegen. Dieser lässt die Abrechnung durch zwei von ihm beauftragte Kirchenvorsteher prüfen, die dann dem Kirchenvorstand über das Ergebnis berichten.

Nach dem Beschluss des Kirchenvorstandes über die Abnahme der Bauabrechnung ist dem Erzbischöflichen Generalvikariat – Abt. BKD – die Kostenfeststellung des Architekten zu übersenden. Die Prüfung der Baumaßnahme durch die Baurevision erfolgt in der Rendantur. Hierzu sind folgende Unterlagen erforderlich:

- a. Abrechnungsformular (Testat) mit dem Bericht der Rechnungsprüfer, unterschrieben vom 1. oder 2. Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Kirchenvorstandes sowie dem Kirchenvorstandsbeschluss über die Abnahme der Bauabrechnung. In diesem Zusammenhang wird auf Ziffer 7 der kBauR – insbesondere das Abnahmeprotokoll – verwiesen.
- b. Haushaltsrechnung mit allen Einnahme- und Ausgabebelegen geordnet nach Bauwerken und Buchungsstellen mit laufender Nummerierung der Originalrechnungen (nach EDV-Buchführung),
- c. EDV-Buchführung mit laufender Nummerierung der Ausgaben (s. o.),
- d. Fotos (nur bei Neubauten, Veränderungen oder verändernden Renovierungen),
- e. Kopie der Abnahmebescheinigung der staatlichen Aufsichtsbehörde und des Abnahmeberichtes des Architekten, mit der Auflistung der Gewährleistungsfristen der einzelnen Gewerke, ggf. mit Mängelliste, unterzeichnet vom 1. oder 2. Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Kirchenvorstandes.

Die Baubestandszeichnungen sowie die Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen des Architekten sind vor Ort aufzubewahren und nur auf gesonderte Anforderung vorzulegen.

9. Bei der Rücksendung der überprüften Bauabrechnung wird dem Kirchenvorstand mitgeteilt, wie ein Bestand zu verwenden bzw. ein Defizit auszugleichen ist.
10. Baubetreuungsfirmen, die bei der Durchführung größerer Bauvorhaben eingeschaltet werden, sind vertraglich zu verpflichten, ein Baubuch zu führen und die Bauabrechnung zu erstellen. In diesen Fällen braucht die Rendantur keine Bauabrechnung zu fertigen.
  - a. Alle Zahlungen der Kirchengemeinde, des Erzbistums und anderer Stellen, die an die Baubetreuungsgesellschaft geleistet werden, sind von der Kirchengemeinde als Einnahmen für die Baumaßnahme und solange als

Forderung an die Baubetreuungsgesellschaft auszuweisen, bis von dieser Zwischenabrechnungen oder die Endabrechnung vorgelegt werden.

- b. Bei der Prüfung und Abnahme der von Baubetreuungsgesellschaften erstellten Zwischen- und Endabrechnungen ist nach den Abs. 6–9 zu verfahren.

## § 20

### Überwachung der Kirchenkasse durch den Kirchenvorstand

1. Dem Kirchenvorstand obliegt die Aufsichtspflicht. Er kann sich jederzeit über den Stand der Kirchenkasse und über die Amtsführung der Rendantur unterrichten. Mindestens einmal im Jahre muss er die Kirchenkasse unvermutet, in der Regel innerhalb der Geschäftszeit der Rendantur, prüfen und hierüber ein Protokoll anfertigen. Eine Ausfertigung dieses Protokolls wird dem Erzbischöflichen Generalvikariat eingereicht. Die unvermutete Kassenprüfung ist auch aus versicherungsrechtlichen Gründen erforderlich.
2. Werden bei der Kassenprüfung oder auch sonst wesentliche Mängel in der Amtsführung der Rendantur festgestellt oder befindet sie sich mit der Buchführung oder mit der Vorlage des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung länger als drei Monate im Rückstand, so ist dies unverzüglich dem Erzbischöflichen Generalvikariat (Hauptabteilung Rechnungskammer) zu melden. Der Gemeindeverband haftet für alle Schäden, die der Kirchengemeinde infolge von Pflichtversäumnissen der Rendanturen entstehen.

## § 21

### Entsprechende Anwendung und ergänzende Regelungen

Diese Anweisung findet entsprechende Anwendung auf die Vermögensverwaltung der Gemeindeverbände und Kirchengemeindeverbände im Erzbistum Köln.

Auf die Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln sowie die Dienstanweisung für die Rendanten der Rendanturen im Erzbistum Köln wird verwiesen.

## § 22

### Inkrafttreten

Diese Anweisung tritt zum 1. 1. 2004 in Kraft. Sie ersetzt die Anweisung vom 20. 11. 2001 (Amtsblatt des Erzbistums Köln, 2001, Nr. 253).

Köln, den 30. Dezember 2003

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Nr. 24 Ordnung für die Rendanturen im Erzbistum Köln

### § 1

#### Allgemeines

Im Bereich des Erzbistums Köln obliegen Vertretung und Verwaltung des Vermögens in den einzelnen Kirchengemeinden dem Kirchenvorstand, der sich bei Wahrnehmung der letztgenannten Aufgabe der Unterstützung der Rendanturen bedient.

Auch die Kirchengemeindeverbände (Gemeindeverbände auf Seelsorgebereichsebene) bedienen sich zur Wahrnehmung der ihnen obliegenden Verwaltungsaufgaben der Rendanturen.

## § 2

### Rechtsträgerschaft

Die Rendanturen werden in Rechtsträgerschaft der Gemeindeverbände auf Stadt- und Kreisdekanatsebene eingerichtet.

Der räumliche Geltungsbereich einer Rendantur wird von dem Erzbischöflichen Generalvikariat festgelegt.

## § 3

### Beitritt

Der Beitritt der Kirchengemeinden zu der Rendantur erfolgt auf der Grundlage eines zwischen Gemeindeverband und Kirchengemeinde abzuschließenden Vertrages.

Auf Antrag können auch sonstige kirchliche Rechtsträger und Einrichtungen Angelegenheiten ihrer Vermögensverwaltung durch die Rendanturen wahrnehmen lassen.

## § 4

### Aufgaben

Zu den Aufgaben der Rendantur gehören:

1. die Besorgung aller mit der Kassen- und Rechnungsführung verbundenen Geschäfte für die angeschlossenen kirchlichen Rechtsträger unter Beachtung der für sie geltenden allgemeinen und staatskirchenrechtlichen Bestimmungen,
2. die Aufstellung der Haushaltspläne einschließlich derjenigen für die Kindertagesstätten sowie sonstiger zur Verwaltung und Verwertung den angeschlossenen Rechtsträgern unterstehenden Sondervermögen,
3. die umfassende Vorbereitung zur Aufstellung der Haushaltspläne bzw. zur Ermöglichung einer genehmigten Beschlussfassung durch die zuständigen Gremien,
4. die rechtzeitige Aufstellung der Jahresrechnungen der jeweiligen Rechtsträger und deren Unterstützung im Zusammenhang mit der Durchführung des Genehmigungsverfahrens bei der Erzbischöflichen Behörde,
5. die gesamte Abwicklung und Verwaltung von Personalangelegenheiten der angeschlossenen Rechtsträger, unter Beachtung kirchenaufsichtlicher, steuerrechtlicher sowie sozialversicherungsrechtlicher Erfordernisse unter Einbeziehung der Abteilung Personalverwaltung und -aufsicht des Erzbischöflichen Generalvikariates, unbeschadet der Rechte der jeweils zuständigen Dienstvorgesetzten,
6. die Wahrnehmung der Aufgabe der Vermögensverwaltung im Rahmen der übertragenen Zuständigkeit, insbesondere die der Liegenschaftsverwaltung incl. Vorbereitung und Abwicklung von Baumaßnahmen entsprechend den Bestimmungen der Kirchlichen Bauregel sowie der sich hieraus ergebenden Verwaltungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung,
7. die Geltendmachung von Rechtsansprüchen (Zahlungs-, Erfüllungs-, Gewährleistungs-, Schadensersatzansprüchen etc.) sowie deren Abwehr in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand und der Hauptabteilung Recht des Erzbischöflichen Generalvikariates,
8. die Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kirchenvorstände.

Ergänzend gilt die Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln vom 30.12.2003 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004, Nr. 23) in der jeweils geltenden Fassung.

## § 5

### Aufgabenwahrnehmung

Die Rendantur erledigt die ihr übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich, jedoch unter Beachtung der Entscheidungsvorgaben der angeschlossenen Rechtsträger sowie der einschlägigen staatlichen und kirchlichen Bestimmungen.

Die nach den staatskirchenrechtlichen Vorschriften den **Kirchenvorständen** der angeschlossenen Kirchengemeinden hinsichtlich **Vertretung** und **Verwaltung zugewiesenen Verantwortlichkeiten** werden durch die **Übertragung von Aufgaben** an eine Rendantur nicht berührt.

Der über die Rendantur abzuwickelnde Zahlungsverkehr hat **grundsätzlich unbar**, d. h. mittels **Zahlungsüberweisungen** zu erfolgen. Die **Ausstellung von Barschecks** ist nur **zulässig** für die **Aufstockung von Barkassen**. Sie ist im **Kassenbuch** nachzuweisen. Die **Ausstellung von Barschecks** zur unmittelbaren **Forderungserfüllung** ist **unzulässig**.

Das **Vermögen** der angeschlossenen Rechtsträger, insbesondere deren **Grund- und Finanzvermögen**, ist stets von dem der übrigen angegliederten Rechtsträger getrennt zu verwalten.

Die **Belange** der einzelnen Rechtsträger sind mit der notwendigen **Vertraulichkeit** zu behandeln.

Bei allen **Dienstgeschäften** der Rendantur sind die **Vorschriften** der Anordnung über den **kirchlichen Datenschutz (KDO)** und deren **Durchführungsverordnung** (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003, Nr. 263 und Nr. 264) zu beachten und einzuhalten.

## § 6

### Vertretung der angeschlossenen Rechtsträger

Der **Leiter** der Rendantur oder sein **Stellvertreter**, können durch **Beschluss** des angeschlossenen Rechtsträgers zusammen mit einem weiteren Mitarbeiter der Rendantur zur **Vertretung** des jeweiligen Rechtsträgers ermächtigt werden.

Bei **Kirchengemeinden** geschieht dies durch **Erteilung** einer **Vollmacht** im Einzelfall (**Spezialvollmacht**) oder **Gattungsvollmacht**. Letztere muss sich auf einen **deutlich beschriebenen Handlungsrahmen** beziehen (z. B. **begrenzt auf eine näher zu bezeichnende Baumaßnahme**). In diesem Sinne kann auch die **Ermächtigung** eingeräumt werden, **Geschäfte** des täglichen Bedarfs mit einem **Geschäftswert** von maximal **15.000,00 €** je Fall und **Rechtsträger** im Namen und für **Rechnung** des jeweiligen **Rechtsträgers** zu tätigen.

**Gesamtvertretung** gilt auch im Zusammenhang mit der **Erteilung** und **Ausübung** von **Kontenvollmachten**. Näheres regelt die **Dienstanweisung** für Rendanturen im Erzbistum Köln.

## § 7

### Formbedürftigkeit rechtsgeschäftlicher Erklärungen

Das **Vermögen** der angeschlossenen Rechtsträger verpflichtende **rechtsgeschäftliche Erklärungen** der Rendanturen müssen **schriftlich** erfolgen. Sie sind **gemeinsam** durch den **Leiter** der Rendantur und seinen **Stellvertreter** bzw. durch letzteren mit einem weiteren **mitzeichnungsberechtigten Mitarbeiter** abzugeben.

## § 8

### Finanzierung

Zur **Erfüllung** der Aufgaben der Rendantur stellt das **Erzbistum Köln** dem **Rechtsträger** die notwendigen **finanziellen Mittel** zur Verfügung.

Im übrigen wird auf die Ordnung für die Bemessung der Zuweisungen an die Kirchengemeinden in der Erzdiözese Köln vom 12. 11. 2001 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2001 Nr. 254) in der jeweiligen Fassung verwiesen.

Werden durch die Rendantur Aufgaben der Vermögensverwaltung für sonstige kirchliche Rechtsträger (vgl. § 3 Abs. 2) wahrgenommen, sind im Zusammenhang mit der Entscheidung über den Aufnahmeantrag Vereinbarungen über die Höhe der Vergütung zu treffen. Dies gilt auch für die Wahrnehmung von Aufgaben für Teilhaushalte der Kirchengemeinden, deren Verwaltung über die übliche Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde hinausgeht, beispielsweise Friedhöfe, Forstverwaltung etc.

Die Einnahmen und Ausgaben der Rendantur werden von derselben in einem separaten Teilhaushalt des Gemeindeverbandes veranschlagt.

### § 9

#### Personal

Die Anstellung von Mitarbeitern der Rendantur erfolgt auf der Grundlage und nach Maßgabe des jeweiligen Stellenplanes.

Dienstvorgesetzter der Mitarbeitenden in den Rendanturen ist der jeweilige Stadt- oder Kreisdechant.

### § 10

#### Mitgliederausschuss

Zur effektiven Zusammenarbeit zwischen Gemeindeverband, Rendantur und den angeschlossenen Rechtsträgern kann zur Wahrnehmung von Mitgliederinteressen ein Mitgliederausschuss gebildet werden. Er ist zu bilden, wenn mindestens  $\frac{1}{4}$  der angeschlossenen Rechtsträger dies beantragt.

Jede angeschlossene Kirchengemeinde entsendet ein Kirchenvorstandsmitglied in den Mitgliederausschuss, entsprechendes gilt für sonstige angeschlossene kirchliche Rechtsträger.

Dem Mitgliederausschuss gehört ferner der für den Leiter der Rendantur zuständige Dienstvorgesetzte als Vorsitzender an.

Der Mitgliederausschuss wird vom Vorsitzenden einberufen, wenn nach dessen Meinung Entscheidungen zu treffen sind, die gleichzeitig die Interessen des Trägers der Rendantur wie auch die der angeschlossenen Rechtsträger berühren; er wird im übrigen – jeweils unter Angabe der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Ladungsfrist von zwei Wochen – einberufen, wenn  $\frac{1}{3}$  der Mitglieder schriftlich darum gebeten haben.

Der Mitgliederausschuss ist bei ordnungsgemäßer Einladung beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

Die Beschlüsse des Mitgliederausschusses sind von dem Leiter der Rendantur zu beachten. Vertritt dieser eine abweichende Auffassung, hat sich der Mitgliederausschuss mit dem Vorgang erneut zu befassen. Wird eine Einigung nicht erzielt, kann die Erzbischöfliche Behörde um Entscheidung angerufen werden.

Über die Sitzung des Mitgliederausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss mindestens enthalten:

Ort und Datum der Sitzung, Name des Vorsitzenden, Name der anwesenden Mitglieder pp. und die Beschlüsse.

Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden (oder Vertreter) und zwei weiteren Mitgliedern des Mitgliederausschusses zu unterzeichnen.

### § 11

#### Zusammenarbeit mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat, Prüfungsverlangen

Die Mitarbeitenden der Rendantur sind den jeweils zuständigen Dienststellen des Erzbischöflichen Generalvikariates zur Auskunftserteilung verpflichtet.

Die Prüfung der angeschlossenen Rechtsträger sowie die Prüfung des laufenden Geschäftsbetriebes der Rendantur erfolgen durch das Erzbischöfliche Generalvikariat – Hauptabteilung Rechnungskammer. Diese erstellt für jeden geprüften Rechtsträger und den entsprechenden Geschäftsbereich der Rendantur je einen gesonderten Bericht. Der Prüfbericht über den angeschlossenen Rechtsträger – Kirchengemeinde – ist dem jeweiligen Kirchenvorstand, der den Rendanturbereich betreffende Bericht der Verbandsvertretung des Gemeindeverbandes zuzustellen.

### § 12

#### Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariats

Der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat bedürfen

- die Entscheidungen über die Errichtung, Auflösung und Zusammenlegung von Rendanturen sowie die weiteren auf ihre Errichtung abzielenden Maßnahmen, wie z. B. Anstellung von Personal oder Anmietung von Räumen,
- der Beitrittsvertrag zwischen Gemeindeverband und Kirchengemeinde bzw. sonstigen Rechtsträgern (vgl. § 3),
- die Bevollmächtigung der Rendantur (vgl. § 6),
- der für die Rendantur erstellte Haushalts- und Stellenplan (vgl. §§ 8 Abs. 4, 9 Abs. 1).

### § 13

#### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. 1. 2004 in Kraft.  
Köln, den 30. Dezember 2003

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

#### Nr. 25 Dienstanweisung für die Rendanturen im Erzbistum Köln

##### I.

##### Allgemeines

Grundlage der Dienstanweisung ist die Ordnung für Rendanturen im Erzbistum Köln vom 30. 12. 2003 sowie die Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in der Erzdiözese Köln vom 30. 12. 2003 in der jeweils geltenden Fassung (Amtsblatt des Erzbistums Köln, 2004, Nr. 23).

Im Rahmen dieser Anweisung ist die Rendantur zuständig und verantwortlich für die ihr übertragenen Aufgaben der Finanz-, Vermögens- und Personalverwaltung der angeschlossenen Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände (Gemeindeverbände auf Seelsorgebereichsebene) und sonstigen korporativen Vereinigungen und Einrichtungen, im folgenden „angeschlossene Rechtsträger“ genannt.

## II.

### Aufgaben des Leiters der Rendantur

1. Der/die Leiter/in der Rendantur sorgt für eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Rendantur unter Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
2. Dem/der Leiter/in der Rendantur obliegt die gesamte Verwaltung und Organisation der Rendantur sowie der ihr übertragenen Aufgaben. Sie/er ist unmittelbarer Vorgesetzte/r für das Personal der Rendantur.

## III.

### Aufgaben der Rendantur

1. Die Rendantur ist Ansprechpartnerin in allen Fragen der ihr übertragenen Angelegenheiten, sei es von Seiten der angeschlossenen Rechtsträger oder sei es durch Dritte (öffentliche Stellen, Publikum, Mitarbeiter der angeschlossenen Rechtsträger usw.).
2. Die Rendantur sorgt in Zusammenarbeit mit dem jeweils zuständigen Vertretungs- und Verwaltungsorganen der angeschlossenen Rechtsträger für die Herbeiführung notwendiger Beschlüsse sowie, falls erforderlich, für deren Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde und/oder durch sonstige öffentliche Stellen.

Dies geschieht u. a. durch Erarbeitung von Beratungs- und Entscheidungsvorlagen. In Absprache mit dem Vorsitzenden des jeweiligen Vertretungsgremiums kann dem zuständigen Sachbearbeiter in der Rendantur die Aufstellung der Tagesordnung der Sitzungen übertragen werden, an der dieser bei Bedarf oder nach vorheriger Absprache teilnimmt. Das Schreiben und Versenden der Einladungen und das Führen des Protokollbuches gehört nicht zu den Aufgaben der Rendantur. Jedoch hat der an der Kirchenvorstandssitzung teilnehmende Sachbearbeiter der Rendantur darauf hinzuwirken, dass Einwendungen gegen rechtswidrige Beschlüsse des Kirchenvorstandes im Protokollbuch dokumentiert werden.

3. Die Rendantur führt die Beschlüsse der jeweiligen Vertretungsorgane aus und erledigt den hiermit verbundenen Schriftverkehr.

Sie ist für Dritte Ansprechpartnerin in allen Vermögens- und Verwaltungsangelegenheiten der angeschlossenen Rechtsträger.

4. Die Rendantur kann für die Durchführung bestimmter Rechtsgeschäfte durch das zuständige Vertretungsorgan bevollmächtigt werden. Geschehen kann dies durch Einzel- oder Gattungsvollmacht, und zwar in schriftlicher Weise nach den jeweils für den angeschlossenen Rechtsträger geltenden Bestimmungen.

5. Im einzelnen obliegen der Rendantur insbesondere die

- a) Übernahme der Aufgaben des Finanz- und Rechnungswesens

- Aufstellung des Haushaltsplanes,
- Erstellung der Jahresrechnung,
- laufende Buchführung,
- Führung der Kassengeschäfte etc.,
- Überwachung der Finanzkonten und Termine im Geldverkehr,
- Beratung und Empfehlung in Fragen der Vermögensanlage.

- b) Abwicklung von Reparaturmaßnahmen bis 15.000 €

Veranlassung der bei der regelmäßigen Begehung des kirchlichen Grundbesitzes durch den Kirchenvorstand oder in der Zwischenzeit festgestellter notwendiger Reparaturmaßnahmen bis zu 15.000,00 € unter Beachtung der Zuständigkeit des Kirchenvorstandes:

- Schadensmeldung an Versicherungen und Abwicklung von Versicherungsfällen,
  - Einholung und Prüfung von Kostenvoranschlägen in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
  - Vergabe von Aufträgen aufgrund von KV-Beschlüssen bzw. erteilter Einzel- oder Gattungsvollmachten (im Rahmen des Haushaltsansatzes),
  - rechnerische Prüfung eingehender Rechnungen und Zahlbarmachung nach vorhergehender sachlicher Prüfung durch den Kirchenvorstand bzw. Bauausschuss oder des von diesem Beauftragten.
- c) Abwicklung von Baumaßnahmen über 15.000,00 € unter Berücksichtigung der Kirchlichen Bauregel, der Kirchlichen Ausstattungsordnung und der Kirchlichen Vergabeordnung für Bauaufträge, jeweils für die Kirchengemeinden und Gemeindeverbände im Erzbistum Köln, und unter Beachtung der Zuständigkeit des Kirchenvorstandes, insbesondere
    - Unterstützung des Bauherrn bei Verhandlungen mit Architekten, Generalvikariat, Denkmalpflegebehörden und anderen Behörden,
    - Erstellung von Finanzierungsplänen und Sicherstellung der Finanzierung von Baumaßnahmen,
    - unverzügliche Bekanntgabe von Mehrkosten an Kirchenvorstand und Kirchliche Aufsichtsbehörde,
    - Abrechnung von Baumaßnahmen incl. Fortschreibung der Kostenkontrolle,
    - Geltendmachung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen in Zusammenarbeit mit dem Architekten.
  - d) Verwaltung des bebauten und unbebauten Grundbesitzes
    - Verhandlungen und Erledigung von Schriftverkehr mit kommunalen Behörden, Notaren, Pächtern, Mietern, Käufern etc. unter Beachtung der Zuständigkeit des Kirchenvorstandes,
    - Einholung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung,
    - Fortschreibung des Lagerbuches in Abstimmung mit dem Liegenschaftskataster,
    - Verhandlungen mit Erbbauberechtigten im Auftrag des Kirchenvorstandes incl. der laufenden Verwaltung der Erbbaurechte (Erbbaurechtsbelastungen und Anpassungen der Erbbauzinsen).
  - e) Personalverwaltung
    - Unterstützung des Arbeitgebers bei der Klärung von Fragen der Arbeitsvertragsgestaltung einschließlich steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Beurteilungen,
    - Einleitung des Genehmigungsverfahrens (soweit vorgeschrieben),
    - Erstellung der unterschriftsreifen genehmigungsfähigen Arbeitsverträge,
    - Führung der Personalakten,

- Pflege der Personalstammdaten und Abwicklung des laufenden Abrechnungsfalles und des erforderlichen Meldeverkehrs an die Abteilung 802 Personalverwaltung und -aufsicht des Erzbischöflichen Generalvikariates,
- Unterstützung des Arbeitgebers bei der Klärung von Fragen zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung bzw. einvernehmliche Beendigung von Arbeitsverhältnissen einschließlich Entwurf der notwendigen Schreiben wie Abmahnungsschreiben, Zeugnisse etc. nach Vorgabe des Kirchenvorstandes,
- Formale Abwicklung von Dienstwohnungs- und sonstigen Personalangelegenheiten (z. B. Umzugskosten, Abrechnung von Fahrt-, Reise- und Telefonkosten einschließlich Führung der notwendigen Unterlagen und Belege u. ä.).

(Zur Abgrenzung der Aufgaben zwischen Kirchenvorstand, Rendantur und Pfarrer als Dienstvorgesetzter wird auf die Zusammenstellung „Verantwortlichkeit im Personalwesen der Pfarngemeinden“ vom 27. 3. 2002 – Amtsblatt des Erzbistums Köln 2002, Nr. 106 – hingewiesen.)

- f) Kontaktpflege zu den Pfarrämtern und Wahrnehmung von Sitzungsdiensten
- Wahrnehmung von Sitzungsdiensten,
  - Abstimmung der Tagesordnung für die Kirchenvorstandssitzungen mit dem Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes und Terminierung im Falle der gewünschten Anwesenheit der Rendantur,
  - Erarbeitung beschlussfertiger Vorlagen in allen Vermögens- und Verwaltungsangelegenheiten,
  - Abrechnung von pfarrlichen Aktivitäten, Veranstaltungen, Feste u. dgl.
- g) Verantwortung für die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

#### IV

##### Unterzeichnungsform, Schriftverkehr

1. In eigenen Angelegenheiten führt die Rendantur Schriftverkehr unter dem Briefkopf des Gemeindeverbandes mit dem Namen der jeweiligen Rendantur als Untertitel.
2. In Angelegenheiten der angeschlossenen Kirchengemeinden wird der Schriftverkehr unter dem Briefkopf der jeweiligen Kirchengemeinde geführt. Der Name der Rendantur ist als Untertitel zu vermerken. Die Bankverbindung der jeweiligen Kirchengemeinde kann hinzu gesetzt werden.
  - a) Der allgemeine Schriftverkehr der Rendantur für die angeschlossene Kirchengemeinde ist von dem Leiter der Rendantur bzw. dessen Stellvertreter oder dem Sachbearbeiter wie folgt zu unterzeichnen:

Kath. Kirchengemeinde .....  
Im Auftrag

.....  
(Name/Funktion)

- b) Bei Abgabe verpflichtender rechtsgeschäftlicher Erklärungen wird auf die Gesamtvertretungsregelung gemäß § 6 der Ordnung für die Rendanturen im Erz-

bistum Köln vom 30. 12. 2003 verwiesen. In diesem Fall zeichnet die Rendantur wie folgt:

Kath. Kirchengemeinde .....  
Im Auftrag

.....  
(Leiter/stellv. Leiter) (Stellv. Leiter/Sachbearbeiter)

#### V. Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt am 1. 1. 2004 in Kraft.  
Köln, den 30. Dezember 2003

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

#### Nr. 26 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord

Die katholischen Kirchengemeinden

- St. Hedwig, Bonn
- St. Bernhard, Bonn-Auerberg
- St. Aegidius, Bonn-Buschdorf
- St. Margareta, Bonn-Grau-Rheindorf

bilden den

#### Katholischen Kirchengemeindeverband im Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord.

##### 1. Zweck, Bezeichnung, Siegel

Die genannten Kirchengemeinden werden zur Erfüllung gemeinsamer kirchlicher Aufgaben unter der Bezeichnung „Katholischer Kirchengemeindeverband Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord“ zu einem Verband nach Maßgabe der §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist ein Rechtsträger zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben im Bereich mehrerer Pfarreien. Der Kirchengemeindeverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Sitz des Verbandes ist: Bonn. Der Kirchengemeindeverband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Katholischer Kirchengemeindeverband Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord, Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

##### 2. Aufgaben

Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die überörtliche Wahrnehmung von Angelegenheiten der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden. Als solche kommen in Betracht:

- Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Anstellungsträgerschaft für das Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen
- Anstellungsträgerschaft für das Personal der Kirchengemeinden
- Organisation der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Kirche, Kapelle, Jugendheim, Kindergarten, Pfarrheim, Dienstwohnung, ...)

- Rechts- und Finanzträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in den Pfarrgemeinderäten bzw. im Pfarrverband.

Welche Angelegenheiten im Einzelnen der Kirchengemeindeverband aus dem jeweiligen Geschäftsbereich der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden als eigene Aufgabe übernimmt, legen diese in gegenseitiger Abstimmung fest. Die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

### 3. Vertretung

- a) Die Verbandsvertretung vertritt den Kirchengemeindeverband und verwaltet seine Angelegenheiten.
- b) Die Verbandsvertretung besteht aus dem/den Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der o. g. Kirchengemeinden, die von deren Kirchenvorständen aus dem Kreis ihrer gewählten Mitglieder für die Dauer ihres Hauptamtes durch Wahl bestimmt werden.
- c) Vorsitzender der Verbandsvertretung ist der (einzige) Pfarrer der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs bzw. der Pfarrer, der zugleich Leiter des Pfarrverbandes ist. Er wird durch den Erzbischof ernannt. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren.
- d) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

### 4. Geschäftsführung

Die Verbandsvertretung kann die Vorbereitung und Ausführung ihrer Geschäfte übertragen, z. B. der Rendantur.

### 5. Genehmigung

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte des Verbandes bedürfen in den in Artikel 7 der geänderten Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln (AK 1995, Nr. 316) genannten Fällen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Genehmigung des Erzbischofs von Köln.

### 6. Zusammenarbeit mit dem Pfarrverband / gemeinsamer Pfarrgemeinderat

Der Kirchengemeindeverband entsendet den Stellvertreter des Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung in die Pfarrverbandskonferenz bzw. den gemeinsamen Pfarrgemeinderat. Ein (Laien-)Vorstandsmitglied der Pfarrverbandskonferenz bzw. des gemeinsamen Pfarrgemeinderates wird von dieser als beratendes Mitglied für die Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes benannt und entsandt.

### 7. Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes

Sofern vorstehend keine besonderen Regelungen getroffen wurden, gilt ergänzend das Gesetz über die Verwaltung des ka-

tholischen Kirchenvermögens in seiner jeweiligen Fassung (vgl. § 27 des vorgenannten Gesetzes).

### 8. Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1. 1. 2004 in Kraft, frühestens jedoch mit der Anerkennung durch den Regierungspräsidenten entsprechend § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden (vgl. Amtsblatt des Kultusministeriums NW 1961, S. 8ff.).

Köln, den 20. November 2003

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

### Staatsaufsichtliche Genehmigung

Die Bildung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich A des Dekanates Bonn-Nord durch die Katholischen Kirchengemeinden

St. Hedwig, Bonn  
St. Bernhard, Bonn-Auerberg  
St. Aegidius, Bonn-Buschdorf  
und  
St. Margareta, Bonn-Grau-Rheindorf

wird hiermit gem. § 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens staatsaufsichtlich genehmigt.

9. Dezember 2003

Bezirksregierung Köln  
Im Auftrag  
Müchler

### Nr. 27 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düsseldorf-Garath/Hellerhof

Die katholischen Kirchengemeinden

- St. Norbert
- St. Theresia vom Kinde Jesu

bilden den

### Katholischen Kirchengemeindeverband Düsseldorf-Garath/Hellerhof.

#### 1. Zweck, Bezeichnung, Siegel

Die genannten Kirchengemeinden werden zur Erfüllung gemeinsamer kirchlicher Aufgaben unter der Bezeichnung „Katholischer Kirchengemeindeverband Düsseldorf-Garath/Hellerhof“ zu einem Verband nach Maßgabe der §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist ein Rechtsträger zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben im Bereich mehrerer Pfarreien. Der Kirchengemeindeverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Sitz des Verbandes ist: Düsseldorf. Der Kirchengemeindeverband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Katholischer Kirchengemeindeverband Düsseldorf-Garath/Hellerhof, Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

## 2. Aufgaben

Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die überörtliche Wahrnehmung von Angelegenheiten der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden. Als solche kommen in Betracht:

- Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Anstellungsträgerschaft für das Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen
- Anstellungsträgerschaft für das Personal der Kirchengemeinden
- Organisation der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Kirche, Kapelle, Jugendheim, Kindergarten, Pfarrheim, Dienstwohnung, ...)
- Rechts- und Finanzträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in den Pfarrgemeinderäten bzw. im Pfarrverband.

Welche Angelegenheiten im Einzelnen der Kirchengemeindeverband aus dem jeweiligen Geschäftsbereich der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden als eigene Aufgabe übernimmt, legen diese in gegenseitiger Abstimmung fest. Die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

## 3. Vertretung

- a) Die Verbandsvertretung vertritt den Kirchengemeindeverband und verwaltet seine Angelegenheiten.
- b) Die Verbandsvertretung besteht aus dem/den Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der o.g. Kirchengemeinden, die von deren Kirchenvorständen aus dem Kreis ihrer gewählten Mitglieder für die Dauer ihres Hauptamtes durch Wahl bestimmt werden.
- c) Vorsitzender der Verbandsvertretung ist der (einzige) Pfarrer der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs bzw. der Pfarrer, der zugleich Leiter des Pfarrverbandes ist. Er wird durch den Erzbischof ernannt. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren.
- d) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

## 4. Geschäftsführung

Die Verbandsvertretung kann die Vorbereitung und Ausführung ihrer Geschäfte übertragen, z. B. der Rendantur.

## 5. Genehmigung

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte des Verbandes bedürfen in den in Artikel 7 der geänderten Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln (AK 1995, Nr. 316) genannten Fällen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Genehmigung des Erzbischofs von Köln.

## 6. Zusammenarbeit mit dem Pfarrverband / gemeinsamer Pfarrgemeinderat

Der Kirchengemeindeverband entsendet den Stellvertreter des Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung in die Pfarrverbandskonferenz bzw. den gemeinsamen Pfarrgemeinderat. Ein (Laien-)Vorstandsmitglied der Pfarrverbandskonferenz bzw. des gemeinsamen Pfarrgemeinderates wird von dieser als beratendes Mitglied für die Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes benannt und entsandt.

## 7. Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes

Sofern vorstehend keine besonderen Regelungen getroffen wurden, gilt ergänzend das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens in seiner jeweiligen Fassung (vgl. § 27 des vorgenannten Gesetzes).

## 8. Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1. 1. 2004 in Kraft, frühestens jedoch mit der Anerkennung durch den Regierungspräsidenten entsprechend § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden (vgl. Amtsblatt des Kultusministeriums NW 1961, S. 8ff.).

Köln, den 3. November 2003

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

### Urkunde

Die durch Urkunde des Erzbischofs von Köln festgelegte Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Düsseldorf-Garath/Hellerhof, gebildet aus den katholischen Kirchengemeinden St. Norbert und St. Theresia vom Kinde Jesu, wird hiermit für den staatlichen Bereich aufgrund der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 8., 20., 22., 25. Oktober 1960 (GV NW 1960, S. 426) anerkannt.

Diese Regelung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

• Düsseldorf, November 2003

Bezirksregierung Düsseldorf  
48.46.02

Im Auftrag  
Olmer

## Nr. 28 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd

Die katholischen Kirchengemeinden

- Mater Dolorosa, Düsseldorf-Flehe
- St. Blasius, Düsseldorf-Hamm
- St. Dionysius, Düsseldorf-Volmerswerth

bilden den

Katholischen Kirchengemeindeverband  
im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd.

### 1. Zweck, Bezeichnung, Siegel

Die genannten Kirchengemeinden werden zur Erfüllung gemeinsamer kirchlicher Aufgaben unter der Bezeichnung „Katholischer Kirchengemeindeverband im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd“ zu einem Verband nach Maßgabe der §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist ein Rechtsträger zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben im Bereich mehrerer Pfarreien. Der Kirchengemeindeverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Sitz des Verbandes ist: Düsseldorf. Der Kirchengemeindeverband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Katholischer Kirchengemeindeverband im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd, Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

### 2. Aufgaben

Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die überörtliche Wahrnehmung von Angelegenheiten der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden. Als solche kommen in Betracht:

- Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Anstellungsträgerschaft für das Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen
- Anstellungsträgerschaft für das Personal der Kirchengemeinden
- Organisation der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Kirche, Kapelle, Jugendheim, Kindergarten, Pfarrheim, Dienstwohnung, ...)
- Rechts- und Finanzträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in den Pfarrgemeinderäten bzw. im Pfarrverband.

Welche Angelegenheiten im Einzelnen der Kirchengemeindeverband aus dem jeweiligen Geschäftsbereich der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden als eigene Aufgabe übernimmt, legen diese in gegenseitiger Abstimmung fest. Die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

### 3. Vertretung

- a) Die Verbandsvertretung vertritt den Kirchengemeindeverband und verwaltet seine Angelegenheiten.
- b) Die Verbandsvertretung besteht aus dem/den Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der o. g. Kirchengemeinden, die von deren Kirchenvorständen aus dem Kreis ihrer gewählten Mitglieder für die Dauer ihres Hauptamtes durch Wahl bestimmt werden.
- c) Vorsitzender der Verbandsvertretung ist der (einzige) Pfarrer der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs bzw. der Pfarrer, der zugleich Leiter des Pfarrverbandes ist. Er wird durch den Erzbischof ernannt. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren.
- d) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmengleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

### 4. Geschäftsführung

Die Verbandsvertretung kann die Vorbereitung und Ausführung ihrer Geschäfte übertragen, z. B. der Rendantur.

### 5. Genehmigung

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte des Verbandes bedürfen in den in Artikel 7 der geänderten Geschäftsweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln (AK 1995, Nr. 316) genannten Fällen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Genehmigung des Erzbischofs von Köln.

### 6. Zusammenarbeit mit dem Pfarrverband / gemeinsamer Pfarrgemeinderat

Der Kirchengemeindeverband entsendet den Stellvertreter des Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung in die Pfarrverbandskonferenz bzw. den gemeinsamen Pfarrgemeinderat. Ein (Laien-)Vorstandsmitglied der Pfarrverbandskonferenz bzw. des gemeinsamen Pfarrgemeinderates wird von dieser als beratendes Mitglied für die Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes benannt und entsandt.

### 7. Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes

Sofern vorstehend keine besonderen Regelungen getroffen wurden, gilt ergänzend das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens in seiner jeweiligen Fassung (vgl. § 27 des vorgenannten Gesetzes).

### 8. Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1. 1. 2004 in Kraft, frühestens jedoch mit der Anerkennung durch den Regierungspräsidenten entsprechend § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden (vgl. Amtsblatt des Kultusministeriums NW 1961, S. 8ff.).

Köln, den 2. Dezember 2003

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

### Urkunde

Die durch Urkunde des Erzbischofs von Köln festgelegte Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich D im Dekanat Düsseldorf-Süd wird hiermit für den staatlichen Bereich aufgrund der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 8., 20., 22., 25 Oktober 1960 (GV NW 1960, S. 426) anerkannt.

Diese Regelung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Düsseldorf, Dezember 2003

Bezirksregierung Düsseldorf  
48.46.02

Im Auftrag  
Olmer

## Nr. 29 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz

Die katholischen Kirchengemeinden

- St. Mariä Himmelfahrt, Köln-Porz-Grengel
- St. Margaretha, Köln-Porz-Libur
- St. Ägidius, Köln-Porz-Wahn
- St. Bartholomäus, Köln-Porz-Urbach
- Christus König, Köln-Porz-Wahnheide

bilden den

**Katholischen Kirchengemeindeverband  
im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz.**

### 1. Zweck, Bezeichnung, Siegel

Die genannten Kirchengemeinden werden zur Erfüllung gemeinsamer kirchlicher Aufgaben unter der Bezeichnung „Katholischer Kirchengemeindeverband im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz“ zu einem Verband nach Maßgabe der §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist ein Rechtsträger zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben im Bereich mehrerer Pfarreien. Der Kirchengemeindeverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Sitz des Verbandes ist: Köln. Der Kirchengemeindeverband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Katholischer Kirchengemeindeverband im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz, Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

### 2. Aufgaben

Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die überörtliche Wahrnehmung von Angelegenheiten der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden. Als solche kommen in Betracht:

- Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Anstellungsträgerschaft für das Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen
- Anstellungsträgerschaft für das Personal der Kirchengemeinden
- Organisation der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Kirche, Kapelle, Jugendheim, Kindergarten, Pfarrheim, Dienstwohnung, ...)
- Rechts- und Finanzträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in den Pfarrgemeinderäten bzw. im Pfarrverband.

Welche Angelegenheiten im Einzelnen der Kirchengemeindeverband aus dem jeweiligen Geschäftsbereich der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden als eigene Aufgabe übernimmt, legen diese in gegenseitiger Abstimmung fest. Die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

### 3. Vertretung

- a) Die Verbandsvertretung vertritt den Kirchengemeindeverband und verwaltet seine Angelegenheiten.
- b) Die Verbandsvertretung besteht aus dem/den Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der o. g. Kirchengemeinden, die von deren Kirchenvorständen aus dem Kreis ihrer gewählten Mitglieder für die Dauer ihres Hauptamtes durch Wahl bestimmt werden.

- c) Vorsitzender der Verbandsvertretung ist der (einzige) Pfarrer der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs bzw. der Pfarrer, der zugleich Leiter des Pfarrverbandes ist. Er wird durch den Erzbischof ernannt. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren.
- d) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

### 4. Geschäftsführung

Die Verbandsvertretung kann die Vorbereitung und Ausführung ihrer Geschäfte übertragen, z. B. der Rendantur.

### 5. Genehmigung

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte des Verbandes bedürfen in den in Artikel 7 der geänderten Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln (AK 1995, Nr. 316) genannten Fällen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Genehmigung des Erzbischofs von Köln.

### 6. Zusammenarbeit mit dem Pfarrverband / gemeinsamer Pfarrgemeinderat

Der Kirchengemeindeverband entsendet den Stellvertreter des Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung in die Pfarrverbandskonferenz bzw. den gemeinsamen Pfarrgemeinderat. Ein (Laien-)Vorstandsmitglied der Pfarrverbandskonferenz bzw. des gemeinsamen Pfarrgemeinderates wird von dieser als beratendes Mitglied für die Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes benannt und entsandt.

### 7. Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes

Sofern vorstehend keine besonderen Regelungen getroffen wurden, gilt ergänzend das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens in seiner jeweiligen Fassung (vgl. § 27 des vorgenannten Gesetzes).

### 8. Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1. 1. 2004 in Kraft, frühestens jedoch mit der Anerkennung durch den Regierungspräsidenten entsprechend § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden (vgl. Amtsblatt des Kultusministeriums NW 1961, S. 8ff.).

Köln, den 18. November 2003

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

### Staatsaufsichtliche Genehmigung

Die Bildung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes  
im Seelsorgebereich B im Dekanat Köln-Porz

durch die Katholischen Kirchengemeinden

St. Mariä Himmelfahrt, Köln-Porz-Grengel

St. Margaretha, Köln-Porz-Libur

St. Ägidius, Köln-Porz-Wahn

St. Bartholomäus, Köln-Porz-Urbach

und

Christus König, Köln-Porz-Wahnheide

wird hiermit gem. § 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens staatsaufsichtlich genehmigt.

9. Dezember 2003

Bezirksregierung Köln

Im Auftrag

Müchler

### Nr. 30 Urkunde über die Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Wülfrath

Die katholischen Kirchengemeinden

– St. Joseph, Wülfrath

– St. Petrus Canisius, Wülfrath-Flandersbach

– St. Maximin, Wülfrath-Düssel

bilden den

**Katholischen Kirchengemeindeverband Wülfrath.**

#### 1. Zweck, Bezeichnung, Siegel

Die genannten Kirchengemeinden werden zur Erfüllung gemeinsamer kirchlicher Aufgaben unter der Bezeichnung „Katholischer Kirchengemeindeverband Wülfrath“ zu einem Verband nach Maßgabe der §§ 22 ff. des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 zusammengeschlossen. Der Kirchengemeindeverband ist ein Rechtsträger zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben im Bereich mehrerer Pfarreien. Der Kirchengemeindeverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Der Sitz des Verbandes ist: Wülfrath. Der Kirchengemeindeverband führt ein eigenes Siegel mit der Umschrift „Katholischer Kirchengemeindeverband Wülfrath, Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

#### 2. Aufgaben

Aufgabe des Kirchengemeindeverbandes ist die überörtliche Wahrnehmung von Angelegenheiten der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden. Als solche kommen in Betracht:

- Betriebsträgerschaft von Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Anstellungsträgerschaft für das Personal in den kirchengemeindlichen Einrichtungen
- Anstellungsträgerschaft für das Personal der Kirchengemeinden
- Organisation der gemeinsamen Nutzung kirchlicher Funktionsgebäude (Kirche, Kapelle, Jugendheim, Kindergarten, Pfarrheim, Dienstwohnung, ...)
- Rechts- und Finanzträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in den Pfarrgemeinderäten bzw. im Pfarrverband.

Welche Angelegenheiten im Einzelnen der Kirchengemeindeverband aus dem jeweiligen Geschäftsbereich der zusammengeschlossenen Kirchengemeinden als eigene Aufgabe übernimmt, legen diese in gegenseitiger Abstimmung fest. Die ent-

sprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

#### 3. Vertretung

- a) Die Verbandsvertretung vertritt den Kirchengemeindeverband und verwaltet seine Angelegenheiten.
- b) Die Verbandsvertretung besteht aus dem/den Vorsitzenden und je zwei weiteren Mitgliedern der Kirchenvorstände der o. g. Kirchengemeinden, die von deren Kirchenvorständen aus dem Kreis ihrer gewählten Mitglieder für die Dauer ihres Hauptamtes durch Wahl bestimmt werden.
- c) Vorsitzender der Verbandsvertretung ist der (einzige) Pfarrer der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs bzw. der Pfarrer, der zugleich Leiter des Pfarrverbandes ist. Er wird durch den Erzbischof ernannt. Die Verbandsvertretung wählt in ihrer ersten Sitzung und beim turnusmäßigen Wechsel ihres Mitgliederbestandes aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Vorsitzenden für die Dauer von drei Jahren.
- d) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, im Übrigen der Vorsitzende.

#### 4. Geschäftsführung

Die Verbandsvertretung kann die Vorbereitung und Ausführung ihrer Geschäfte übertragen, z. B. der Rendantur.

#### 5. Genehmigung

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte des Verbandes bedürfen in den in Artikel 7 der geänderten Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden der Erzdiözese Köln (AK 1995, Nr. 316) genannten Fällen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Genehmigung des Erzbischofs von Köln.

#### 6. Zusammenarbeit mit dem Pfarrverband / gemeinsamer Pfarrgemeinderat

Der Kirchengemeindeverband entsendet den Stellvertreter des Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied der Verbandsvertretung in die Pfarrverbandskonferenz bzw. den gemeinsamen Pfarrgemeinderat. Ein (Laien-)Vorstandsmitglied der Pfarrverbandskonferenz bzw. des gemeinsamen Pfarrgemeinderates wird von dieser als beratendes Mitglied für die Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes benannt und entsandt.

#### 7. Geltung des Vermögensverwaltungsgesetzes

Sofern vorstehend keine besonderen Regelungen getroffen wurden, gilt ergänzend das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens in seiner jeweiligen Fassung (vgl. § 27 des vorgenannten Gesetzes).

#### 8. Inkrafttreten

Die in dieser Urkunde verfügten Regelungen treten zum 1.1.2004 in Kraft, frühestens jedoch mit der Anerkennung durch den Regierungspräsidenten entsprechend § 6 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und

Veränderung katholischer Kirchengemeinden (vgl. Amtsblatt des Kultusministeriums NW 1961, S. 8ff.).

Köln, den 5. Dezember 2003

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

#### Urkunde

Die durch Urkunde des Erzbischofs von Köln festgelegte Errichtung des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Wülfrath wird hiermit für den staatlichen Bereich aufgrund der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 8., 20., 22., 25. Oktober 1960 (GV NW 1960, S. 426) anerkannt.

Düsseldorf, Dezember 2003

Bezirksregierung Düsseldorf  
48.46.02

Im Auftrag  
Olmer

#### Nr. 31 Urkunde über die Aufhebung einer seelsorglichen Überweisung eines Teilgebietes der Kath. Kirchengemeinde St. Joseph, Windeck-Rosbach, nach St. Joseph, Hamm

Nach Anhörung der unmittelbar Beteiligten und des Priesterrates gem. can. 515 § 2 CIC wird durch diese Urkunde die seelsorgliche Überweisung eines Teilgebietes der Pfarrei St. Joseph in Windeck-Rosbach nach St. Joseph in Hamm mit Wirkung zum 1. Januar 2004 aufgehoben und dieses Gebiet pfarrrechtlich der Kath. Kirchengemeinde St. Joseph in Windeck-Rosbach zugeordnet. Es handelt sich um die Ortslage Au/Sieg mit folgenden Straßen:

Bahnhofstraße  
Hammer Straße  
Narzissenweg  
Nelkenstraße  
Opsener Straße  
Rosenstraße  
Uferstraße  
Kuchhausener Straße

Die in dieser Urkunde getroffenen Anordnungen treten mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Köln in Kraft.

Köln, den 19. Dezember 2003

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

#### Nr. 32 Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln,

Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) hat am 1. 12. 2003 beschlossen:

I. Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15. 12. 1971 (Kirchlicher Anzeiger für die Erzdiözese Köln 1972, Nr. 25 S. 25 ff.), zuletzt geändert am 9. 5. 2003 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003 Nr. 135 S. 130 ff.), wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 10 wird wie folgt geändert:

In § 5 Abs. 1 Satz 1 wird der Betrag „357,90 Euro“ durch den Betrag „358 Euro“ ersetzt.

2. Die Anlage 15 wird wie folgt geändert:

a) In § 6 Abs. 3 wird in Satz 1 und 2 jeweils der Betrag „2.556,46 Euro“ durch den Betrag „2.600 Euro“ ersetzt.

b) In der Fußnote zu § 9 Abs. 1 Satz 1 wird

aa) in Buchstabe a) der Betrag „46 Deutsche Mark“ durch den Betrag „24 Euro“ ersetzt;

bb) in Buchstabe b) der Betrag „20 Deutsche Mark“ durch den Betrag „12 Euro“ ersetzt;

cc) in Buchstabe c) der Betrag „10 Deutsche Mark“ durch den Betrag „6 Euro“ ersetzt.

II. Die vorstehenden Änderungen treten am 1.1.2004 in Kraft.

Köln, den 6. Januar 2004

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

#### Nr. 33 Bestätigung der Wahl der Vertreter der jüngeren Weihejahrgänge für den Priesterrat

Das Ergebnis der Wahl der Vertreter der jüngeren Weihejahrgänge für den Priesterrat wurde im Amtsblatt für das Erzbistum Köln vom 15. 12. 2003 (Nr. 334) veröffentlicht. Einsprüche sind nicht erfolgt, so dass das Ergebnis hierdurch bestätigt wird.

Somit ergibt sich folgende Zusammensetzung bei den Vertretern der jüngeren Weihejahrgänge im Priesterrat:

Pfarrer Markus Bosbach  
Kaplan Gregor Platte  
Kaplan Thomas Wolff  
Kaplan Mike Kolb  
Pfarrer Andreas Brocke  
Kaplan Oliver Boss

Die Wahlperiode der ersten drei Genannten endet am 13. Februar 2007, die Wahlperiode der drei übrigen Mitglieder endet am 13. Februar 2010.

Köln, den 8. Januar 2004

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

### Nr. 34 Hinweise zur Durchführung der MISEREOR-Fastenaktion 2004

Köln, den 23. Januar 2004

#### „Unser tägliches Brot gib uns. Heute.“

Das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR lädt Sie und Ihre Gemeinde herzlich ein, sich aktiv an der Fastenaktion 2004 zu beteiligen, um in Gemeinschaft aller deutschen Katholiken ein eindrucksvolles Zeichen unserer Verbundenheit mit den Armen in den Ländern des Südens zu setzen. Die diesjährige Fastenaktion steht unter dem Leitwort „Unser tägliches Brot gib uns. Heute.“ Damit rückt das erste und wichtigste Grundrecht des Menschen in den Mittelpunkt der Fastenaktion

Denn die allen Christen geläufige Bitte aus dem Vaterunser-Gebet stellt sich heute so dringend wie eh und je: Über 840 Millionen Menschen auf der Welt leiden Hunger, obwohl doch weit mehr als genug Nahrungsmittel zur Verfügung stehen. Das Millenniumsziel der Vereinten Nationen, den Hunger auf der Welt bis 2015 zu halbieren, lässt sich kaum mehr erreichen. MISEREOR will auf die ungerechte Verteilung der Güter dieser Welt hinweisen und weitere Facetten des Hungers in den Blick rücken: Erkrankungen aufgrund von Mangelernährung, ökologische Ursachen für Hungerkatastrophen, unzureichende Trinkwasserversorgung, nur zögerliche Reformen bei der Landverteilung. Unser Engagement, unser Gebet und unsere materielle Unterstützung für die Bedürftigen sind Zeichen konkreter Nächstenliebe, wir sind dadurch verbunden mit den Menschen in den armen Ländern des Südens.

#### Eröffnung der MISEREOR-Fastenaktion

Stellvertretend für alle Diözesen wird die MISEREOR-Fastenaktion am Wochenende des 1. Fastensonntags (28./29. Februar 2004) in Bamberg eröffnet.

#### Der 1. Fastensonntag in den Gemeinden (28./29. Februar 2004)

Wir möchten Sie herzlich bitten, die Fastenaktion in Ihrer Gemeinde lebendig zu gestalten. Folgende Materialien können Sie schon ab dem ersten Fastensonntag einsetzen:

- Hängen Sie bitte das Aktionsplakat an gut sichtbarer Stelle in Ihrer Gemeinde aus.
- In einem Werkheft werden die Hintergründe zur diesjährigen Fastenaktion durch eine Sachanalyse und Informationen aus konkreten Projekten von MISEREOR ausführlich erläutert. Außerdem bietet es vielfältige Anregungen für die Gemeinde, sich mit dem Inhalt der diesjährigen Fastenaktion auseinander zu setzen.
- Frauen aus Südamerika haben das neue MISEREOR-Hungertuch gestaltet. Das Tuch trägt den Titel „Brot und Rosen“. Im Mittelpunkt steht das Teilen des Brotes. Brot als Grundnahrungsmittel gilt weltweit als Symbol für das Leben, das Gott den Menschen schenkt. Die Rosen symbolisieren, dass der Mensch nicht vom Brot allein lebt. Mit seinen ausdrucksstarken Bildern will das Hungertuch dazu anregen, die Fastenzeit als Zeit der Besinnung, Umkehr und Solidarität zu erleben. Arbeitsheft, Folien und ein Hungertuch-Begleitheft für den Einsatz in Schulen ermöglichen auf vielfältige Weise, das Thema des Hungertuches bzw. der Fastenaktion in Gemeinden und Gruppen zu vertiefen.
- Der MISEREOR-Fastenkalendar ist insbesondere für Familien und Gruppen ein kurzweiliger Begleiter durch die Fas-

tenzeit. Er sollte möglichst schon vor Beginn der Fastenzeit angeboten werden, da das erste Kalenderblatt mit dem Aschermittwoch beginnt.

- Bei Kindern können Sie das Interesse für das Thema der Fastenaktion mit einem eigens gestalteten Comic wecken: „Wallis und die Freundschaftsbande“ lautet das Motto der diesjährigen Kinderfastenaktion. Das hierzu erstellte Aktionsheft zur Kinderfastenaktion bietet Lehrern, Katecheten und Gruppenleitern eine Vielzahl von Anregungen für eine kindgerechte Pädagogik zum Thema „Hunger“.
- „malzeit. wir setzen lebens-zeichen“ – mit diesem mehrdeutigen Titel der Jugendaktion werden Jugendliche aufgefordert, kreativ zu werden. Dazu gehören eine Postkarte zur Jugendaktion sowie ein Aktionsheft mit Hintergrundinformationen über die konkrete Projektarbeit von MISEREOR. Die Jugendaktion wird gemeinsam von MISEREOR und BdkJ getragen.
- Für Ihre Pfarrbriefe gibt es eine eigene Beilage; Sie können auch einen eigenen Pfarrbriefmantel abrufen, der so gestaltet ist, dass Sie ihn mit Ihrem Pfarrei-Logo und wichtigen Themen ergänzen können.
- Der Opferstock in Ihrer Kirche sollte mit dem MISEREOR-Opferstockschild versehen werden.

#### Die MISEREOR-Aktion in den Gemeinden

Die Materialien zur Fastenaktion enthalten Anregungen und Hilfen zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen. Einige Beispiele:

- Die Fastenaktion kann aufgegriffen werden in Gottesdiensten, Frühschichten und in der Katechese (siehe das Aktionsheft zur Fastenaktion, den Fastenkalendar sowie das Hungertuch mit den dazugehörigen Arbeitshilfen).
- Für die Gestaltung der Gottesdienste zum Thema der Fastenaktion und des Hungertuchs gibt es wieder „Liturgische Bausteine“ mit verschiedenen Predigtvorschlägen und Impulsen für Kreuzweg und Bußgottesdienst, Frauenliturgie, Jugend- sowie Wortgottesdienst.
- Viele Gemeinden bieten am MISEREOR-Sonntag ein Fastenessen an. Hierzu gibt es vorbereitete Gebetskarten mit Illustrationen und Segenswunsch.
- Für Kinder und Jugendliche können besondere Aktivitäten angeboten werden (siehe Arbeitshilfen zur Kinderfastenaktion und zur Jugendaktion).
- Mit der Aktion „Solidarität geht!“ ruft MISEREOR Pfarrgemeinden und Schulen zu Hungermärschen auf. Hilfen zur Vorbereitung, die die Durchführung so einfach wie möglich machen, gibt es im Aktionshandbuch.
- Aktuelle Informationen und weitere Anregungen finden Sie auf der MISEREOR-Homepage: [www.misereor.de](http://www.misereor.de). Hier haben Sie auch die Möglichkeit, das Engagement Ihrer Gemeinde im Rahmen der Fastenaktion vorzustellen und sich mit anderen Gemeinden auszutauschen.

#### Die MISEREOR-Kollekte am 5. Fastensonntag (27./28. März 2004)

Am 5. Fastensonntag (27./28. März) findet in allen Gottesdiensten die MISEREOR-Kollekte statt. Für die Gemeindeglieder, die ihr Fastenopfer später abgeben, sollte der Op-

ferstock mit dem MISEREOR-Opferstockschild nach Möglichkeit bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Dann erfolgt die Abrechnung mit dem zuständigen Ordinariat/Generalvikariat. Das Fastenopfer der Kinder ist ebenfalls für die Aufgaben von MISEREOR bestimmt. Bitte überweisen Sie es gemeinsam mit der Kollekte.

Nach dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die MISEREOR-Kollekte ohne jeden Abzug für die Aufgaben von MISEREOR an die Erzbistumskasse weitergegeben.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekanntgegeben werden.

#### MISEREOR-Materialien

Ein Verzeichnis mit allen Materialien zur Fastenaktion kann angefordert werden bei: MISEREOR-Vertriebsgesellschaft MVG, Postfach 10 15 45, 52015 Aachen, Tel. 01 80/5 20 02 10 (0,12 €/Min.), Fax 02 41/47 98 67 45. Informationen über die Fastenaktion finden Sie auch im Internet unter „www.misereor.de“. Dort können auch online Materialien bestellt werden.

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 35 Zeit der Feier der Osternacht

Köln, den 23. Januar 2004

Die Osternacht stellt die zentrale Gedächtnisfeier des Paschamysteriums, d. h. des Todes und der Auferstehung Jesu Christi dar. Nach guter liturgischer Tradition erwartet die Kirche in einer „Nacht des Wachens“ (Ostervigil) die Auferstehung des Herrn und feiert sie in den Sakramenten der Taufe, Firmung und Eucharistie. Bei der Vorplanung bitten wir daher zu beachten, dass die gottesdienstliche Feier der Osternacht gemäß den liturgischen Dokumenten erst nach Sonnenuntergang am Samstag beginnen und vor Beginn der Morgendämmerung am Sonntag beendet sein soll.

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 36 Ordnung zur Einrichtung von Dienstanschlüssen und über die Erstattung von Telekommunikationskosten

Köln, den 12. Januar 2004

##### § 1

##### Anspruchsberechtigte Personen

Aktiv im Dienst des Erzbistums Köln stehende Priester, Seminaristen und Diakone des Erzbischöflichen Priesterseminars, Ständige Diakone im Hauptberuf, Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten sowie Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten haben Anspruch auf Einrichtung eines auf den Namen der Einrichtung lautenden eigenen Dienstanschlusses (Grundausstattung für einen analogen oder digitalen – ISDN – Telefonfestnetzanschluss).

##### § 2

##### Dienstanschluss in der Wohnung

(1) Die einmaligen und laufenden Kosten für Dienstanschlüsse trägt der Inhaber des Anschlusses, das ist in der Regel eine Kirchengemeinde.

(2) Soweit die Benutzer von Dienstanschlüssen Privatgespräche führen, erstatten sie die Gesprächsgebühren hierfür dem gegenüber dem Telefonanbieter zahlungspflichtigen Teilnehmer (Kirchengemeinde, Gemeindeverband, Erzbistum usw.) in voller Höhe.

(3) Die Kosten der privaten Gesprächsgebühren sind anhand der Abrechnung des Telefonanbieters durch den Benutzer zu ermitteln. Aus der Abrechnung müssen die einzelnen Gespräche eindeutig hervorgehen (Einzelverbindungs-nachweis), worauf der Inhaber des Anschlusses beim Telefonanbieter hinzuwirken hat, damit der Benutzer die zu erstattenden Kosten gegenüber dem Inhaber des Anschlusses (Absatz 1) nachweisen kann. Im Einzelverbindungs-nachweis des Telefonanbieters sind erforderlich:

- Datum der Einzelverbindung
- Zielrufnummer (einschließlich Ortsnetzkennzahl)
- Entgelt für die Einzelverbindung

Es ist sicherzustellen, dass bei den Verbindungsdaten die letzten drei Ziffern der Rufnummer unkenntlich gemacht werden.

##### § 3

##### Privatanschluss in der Wohnung

(1) Wer zum Personenkreis gemäß § 1 gehört, aber keinen Dienstanschluss gemäß § 2 hat, dienstlich aber verpflichtet ist, telefonisch erreichbar zu sein, hat Anspruch auf Erstattung

- a) der Anschlussgebühren für die erstmalige Einrichtung des (privaten) Telefonfestnetzanschlusses (Grundausstattung für einen analogen oder digitalen – ISDN – Telefonfestnetzanschluss),
- b) der nachgewiesenen Kosten für die beruflich veranlassten Gesprächsgebühren,
- c) der monatlichen Grundgebühr.

(2) Sonderseelsorger, Subsidiare und Ständige Diakone mit Zivilberuf haben bei Unterhaltung eines privaten Telefonanschlusses Anspruch auf Erstattung der monatlichen Telefongrundgebühr. Das gilt nicht für Sonderseelsorger, für die die telefonische Erreichbarkeit nicht erforderlich ist.

(3) Der Nachweis der Kosten für die beruflich veranlassten Gesprächsgebühren ist über die Abrechnung des Telefonanbieters in sinngemäßer Anwendung von § 2 Absatz 3 zu führen.

(4) Anstelle einer monatlichen Abrechnung der Kosten können für einen repräsentativen Zeitraum von drei Monaten die beruflich veranlassten Verbindungsentgelte durch Aufzeichnungen im Einzelnen nachgewiesen werden. Die durchschnittlichen beruflich veranlassten Verbindungsentgelte des Erhebungszeitraumes je Monat können dann weiterhin pauschal erstattet werden, bis sich die Verhältnisse wesentlich ändern (z. B. durch Aufgaben- oder Stellenwechsel).

##### § 4

##### Abrechnung

(1) Die Abrechnung über Telefonkosten nach § 2 Absatz 3 und § 3 Absatz 1 und 2 Satz 1 i. V. mit § 3 Absatz 3 erfolgt in der Regel mit der Kirchengemeinde, in welcher der Pastorale Dienst wohnt. Die Kosten sind anteilig aus den Haushaltsmitteln der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs zu finanzieren, für den oder in dem der Pastorale

Dienst ernannt ist; bei überörtlichen Einsätzen ist der Gemeindeverband zuständig.

- (2) Der Personenkreis gemäß § 2 Absatz 3 und § 3 Absatz 2 Satz 1 rechnet bei der Kirchengemeinde des Seelsorgebereichs ab, für den der Pastorale Dienst ernannt ist und in dem die Einrichtung liegt; bei überörtlichen Einrichtungen ist der Gemeindeverband zuständig.
- (3) Ansprüche auf Erstattung von Telekommunikationsaufwendungen verfallen nach Ablauf eines Jahres ab Rechnungslegung des Telefonanbieters.

#### § 5

##### Steuerliche Behandlung bei Erstattung für Privatanschlüsse

- (1) Die Erstattung der Anschlussgebühren (§ 3 Absatz 1 Buchstabe a) und der monatlichen Grundgebühren (§ 3 Absatz 1 Buchstabe c und Absatz 2) für einen privaten Telefonfestnetzanschluss ist der das Lohnkonto führenden Stelle im Erzbischöflichen Generalvikariat, Abteilung 802 – Personalverwaltung und -aufsicht, in Köln mit der Kopie des Auszahlungsnachweises zur Berücksichtigung beim Lohnsteuerabzug mitzuteilen.
- (2) Die gemäß Absatz 1 erfolgten Erstattungen sind in voller Höhe der Jahreslohnsteuer zu unterwerfen. Deshalb müssen die vorzunehmenden Meldungen bis zum 10. November eines jeden Jahres bei der das Lohnkonto führenden Stelle beim Erzbischöflichen Generalvikariat eingegangen sein. Dort ist der Auslagenersatz entweder im Lohnkonto oder in anderer Weise nachprüfbar aufzuzeichnen. Vom Beschäftigten vorgelegte Einzelbindungsnachweise über Dienstgespräche und Nachweise über andere der Berechnung des steuerfreien Auslagenersatzes zu Grunde liegende Aufwendungen sind als Belege zum Lohnkonto aufzubewahren.
- (3) Soweit Inhabern von Privatanschlüssen die Ausgaben für dienstlich veranlasste Telefongespräche in der Wohnung nach den vorstehenden Regelungen nicht steuerfrei ersetzt werden, können sie als Werbungskosten geltend gemacht werden. Zu den Werbungskosten gehört auch der berufliche Anteil der Ausgaben für den Telefonanschluss, die Telefoneinrichtung und die monatliche Grundgebühr.

#### § 6

##### Internetnutzung

Die Internetnutzung ist bei Dienstanschlüssen innerhalb eines vom Anschlussinhaber (Kirchengemeinde, Gemeindeverband, Erzbistum usw.) vorgegebenen angemessenen Kostenrahmens erstattungsfähig.

#### § 7

##### Schlussbestimmungen

- (1) Die Ordnung tritt rückwirkend zum 1. Januar 2004 in Kraft
- (2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung treten die Ordnung zur Einrichtung von Dienstanschlüssen und über die Erstattung von Telefonkosten vom 19. Januar 1994 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1994, Nr. 54, S. 61), zuletzt geändert am 18. April 2000 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2000, Nr. 75, S. 72) sowie alle hierzu ergangenen Bestimmungen außer Kraft.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 37 Neue Namen von Seelsorgebereichen

Köln, den 13. Januar 2004

Der Herr Erzbischof hat folgenden neuen Namen für den Seelsorgebereich festgelegt:

*Dekanat Köln-Nippes*

Seelsorgebereich D ab sofort „Seelsorgebereich Köln – An der Flora“

*Dekanat Siegburg/Sankt Augustin*

Seelsorgebereich A ab sofort „Seelsorgebereich Siegburg – Am Michaelsberg“

*Dekanat Wesseling*

Seelsorgebereich A ab sofort „Seelsorgebereich Wesseling-Mitte/Urfeld“

*Dekanat Bonn-Nord*

Seelsorgebereich D ab sofort „Seelsorgebereich Bonn-Duisdorf/Brüser Berg“

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 38 Ernennung des Ökonomen für das Erzbistum Köln

Köln, den 16. Januar 2004

Nach Anhörung des Diözesanverwaltungsrates und des Metropolitankapitels hat der Erzbischof von Köln Herrn Generalvikar Dr. h. c. Norbert Feldhoff am 16. Januar 2004 gemäß can. 494 CIC für weitere fünf Jahre zum Ökonomen des Erzbistums Köln ernannt.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 39 Zusammensetzung des Diözesanverwaltungsrates

Köln, den 16. Januar 2004

Herr Kardinal Meisner hat am 16. Januar 2004 Herrn Stellvertretenden Generalvikar Dr. Dominik Schwaderlapp zum Stellvertreter des Vorsitzenden des Diözesanverwaltungsrates und zum Stellvertreter eines jeden der übrigen Mitglieder berufen.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

#### Nr. 40 Mitglieder der Ökumenischen Bistumskommission

Köln, den 8. Januar 2004

Der Herr Erzbischof hat am 2. Januar 2004 folgende Personen für drei Jahre zu Mitgliedern der Ökumenischen Bistumskommission ernannt:

Assmann, Guido, Dechant

Kölner Str. 38, 41539 Dormagen

Bahne, Thomas, Domvikar

Burgmauer 7, 50667 Köln

Berger, Paul, Oberstudienrat

Chlodwigstr. 17, 50321 Brühl

Kohlgraf, Dr. Peter, Repetent

Collegium Albertinum, Adenauerallee 19, 53111 Bonn

Lülsdorff, Dr. Reimund, Diakon

Peter-Josef Fey-Str. 10, 53902 Bad Münstereifel

Nürnberg, Dr. Rosemarie

Marzellenstr. 32, 50668 Köln

Riße, Prof. Dr. Günter, Diakon  
Erzb. Diakoneninstitut, Kardinal-Frings-Str. 12, 50668  
Köln

Söding, Prof. Dr. Thomas  
Nienborgweg 24, 48161 Münster

von Steinitz, Dr. Peter, Pfarrer  
Am Pantaleonsberg 2, 50676 Köln

Vorsitzender der Ökumenischen Bistumskommission ist  
der Bischofsvikar für Ökumene Herr Weihbischof Dr. Rainer  
Woelki.

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

### Nr. 41 Vertretung/Aushilfe in der Seelsorge während der Zeit des Erholungsurlaubs der Priester für 2004

Köln, den 19. Januar 2004

Die Herren Dechanten werden gebeten, rechtzeitig innerhalb des Dekanates mit allen Mitbrüdern den Urlaub zu planen und abzustimmen.

Wir bitten, bei Abwesenheit, z. B. Erholungsurlaub, die Vertretung durch Absprachen untereinander sowohl im Seelsorgebereich wie auch auf Dekanatebene zu regeln (vgl. Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 15. 11. 1981, Nr. 286, Abs. 1.3).

Wir weisen noch einmal ausdrücklich darauf hin, dass die Pfarrer gehalten sind, ihren Urlaub beim Dechanten anzumelden.

In Ausnahmefällen kann bei besonderen Belastungen die *Vermittlung einer Vertretung/Aushilfe* in der Seelsorge für den Zeitraum von 4 bis maximal 5 Wochen *pro Seelsorgebereich* über das Generalvikariat beantragt werden.

Diese Anträge zur Vermittlung einer Vertretung/Aushilfe in der Seelsorge sind *spätestens zum 15. März 2004* schriftlich an die Hauptabteilung Seelsorge-Personal unter Angabe des gewünschten Vertretungszeitraumes zu richten. Später eintreffende Vermittlungsgesuche können nicht berücksichtigt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Priester in der Ausländerseelsorge die Genehmigung zum Urlaub durch das Generalvikariat erhalten. Die für sie eventuell notwendigen Vertreter werden durch den Generalvikar ernannt (vgl. Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. 11. 1984, Nr. 257, Ziff. IV, § 27). Der Antrag auf Urlaubsgenehmigung ist mindestens 6 Wochen vor Urlaubsantritt an das Ausländerreferat des Generalvikariates zu richten.

Wenn im Sonderfall die Leiter der ausländischen Missionen selbst einen ausländischen Priester für die Übernahme einer Vertretung/Aushilfe besorgen, muss dieser *spätestens zwei Monate vor Beginn der Vertretung* – u. a. aus krankenversicherungsrechtlichen und Visumsgründen dem Erzbischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Seelsorge-Personal, unter Angabe von Name, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit, Wohnort und Zeitraum der Vertretung benannt werden. Diesen Angaben ist eine Kopie des Erlaubnisschreibens des Ordinarius oder Ordensoberen des ausländischen Priesters beizufügen, aus der hervorgeht, dass er die Aushilfe leisten darf. Wird auch eine Aushilfe in der Beichte gewünscht, ist der Nachweis der Beichtjurisdiktion erforderlich.

Dies gilt auch für den Sonderfall, dass die Pfarrer eines Dekanates selbst einen ausländischen Priester für die Aushilfe in der Seelsorge besorgen. In diesem Fall bedarf es zusätzlich einer Vorabgenehmigung durch die Hauptabteilung Seelsorge-Personal.

Über die Aushilfstätigkeit wird zwischen dem betreffenden Priester und dem Erzbistum Köln eine schriftliche Vereinbarung getroffen.

Die Vergütung erfolgt nach der Ordnung zur Vergütung von Hilfeleistungen in der Seelsorge (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 30. 11. 2001, Nr. 255) durch die Kirchengemeinde.

Der ausländische Priester darf bei Antritt seines Dienstes im Erzbistum Köln das 70. Lebensjahr nicht erreicht haben, da für ältere Priester kein Versicherungsschutz durch das Erzbistum Köln gegeben ist.

Der ausländische Priester unter 70 Jahren wird für die Dauer der Aushilfe/Vertretung gegen akut auftretende Krankheiten versichert. Die Krankenversicherung tritt nicht ein für Krankheiten, die bereits vor Antritt des Einsatzes festgestellt wurden. Dies gilt auch für Zahnerkrankungen, Zahnprothesen, Brillen usw. Bei einem Aufenthalt in Deutschland *vor bzw. nach* der Aushilfe/Vertretung muss der ausländische Priester selber für einen Krankenversicherungsschutz sorgen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Tätigkeit als „Aushilfsgeistlicher“ eine Erwerbstätigkeit im Sinne des Ausländergesetzes ist. Solche Aushilfen/Vertreter, die nicht aus EU-Ländern kommen, benötigen daher grundsätzlich eine „Aufenthaltserlaubnis“ in Form eines „Sichtvermerkes“, die vor Einreise in die Bundesrepublik Deutschland von der zuständigen deutschen Auslandsvertretung zu erteilen ist. Es stellt einen Verstoß gegen die geltenden ausländerrechtlichen Bestimmungen dar und ist mit einer illegalen Einreise gleichzusetzen, wenn Geistliche mit einem Touristenvisum einreisen und eine Tätigkeit gegen Zahlung einer Vergütung/Entgelt ausüben. Eine Kopie des Visums ist daher vor Beginn der Vertretungstätigkeit dem Erzbischöflichen Generalvikariat vorzulegen.

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

### Nr. 42 Anpassung des Verbandsbeitrages der kirchlich-caritativen Einrichtungen

Köln, den 23. Januar 2004

Für 2004 werden von den Krankenhäusern sowie den Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen zur Mitfinanzierung der spitzenverbandlichen Aufgaben folgende Beiträge erhoben:

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| Beitrag je förderfähigem Bett       | 30,40 € |
| Beitrag je nicht-förderfähigem Bett | 20,30 € |

Stichtag für die Bettenzahl ist die Planbettenzahl (Bettens) zum 1. 1. 2004.

Der Verbandsbeitrag der Heime wird in dem Umfang erhöht, der der durchschnittlichen Veränderung der Normalpflegeplätze für Heime im abgelaufenen Jahr entspricht, wobei der Verbandsbeitrag jeweils auf 0,10 € aufgerundet wird.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

### Nr. 43 Vergabe von Gebäudereinigungs-Aufträgen

Köln, den 22. Dezember 2003

Aus gegebenem Anlass machen wir darauf aufmerksam, dass nicht alle Gebäudereinigungs-Firmen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach dem für das Gebäudereiniger-Handwerk vereinbarten Tarif entlohnen.

Wir bitten dringend darum, sich vor einem Vertragsabschluss mit einem Gebäudereiniger nach dessen Vergütungssystem bzw. einer Innungsmitgliedschaft zu erkundigen. Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Landesinnungsverband des Gebäudereiniger-Handwerks für das Land Nordrhein-Westfalen, Frankenwerft 35, 50667 Köln, [www.gebaeudereiniger-nrw.de](http://www.gebaeudereiniger-nrw.de).

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

## Kirchliche Mitteilungen

### Nr. 44 Erwachsenenfirmung am 29. Mai 2004

Am Pfingstsonntag, dem 29. Mai 2004, findet im Kölner Dom um 18.30 Uhr die nächste Erwachsenenfirmung statt.

Zur Einstimmung auf den Empfang der Firmung sind die Firmanden für den 29. Mai um 14.00 Uhr in das Domforum (Raum 5.7) gebeten.

Erwachsene, die das Sakrament der Firmung empfangen möchten, melden sich bitte bis zum Donnerstag, den 29. April 2004 bei den Katholischen Glaubensinformations-fides-Stellen an: Köln 02 21/92 58 47-45 oder Düsseldorf, 02 11/9 06 90-37. Taufzeugnis und eine Bescheinigung des verantwortlichen Pfarrers über die Firmkatechese müssen vorgelegt werden.

Die Katechese zur Vorbereitung auf den Empfang des Firm sakramentes sollte in der Regel in dem Seelsorgebereich stattfinden, in dem die Bewerber/Bewerberinnen wohnen. Ist dies nicht möglich, können die Kandidatinnen und Kandidaten an einem Kurs der kgi-fides-Stellen teilnehmen. Für diesen Fall wird um Kontaktaufnahme bzw. Anmeldung bis zum 1. März gebeten.

In Düsseldorf wird zum ersten Mal eine zentrale Erwachsenenfirmfeier stattfinden am Samstag, dem 13. November 2004, um 17.00 Uhr in St. Lambertus.

### Nr. 45 Exerzitien für Priester und Diakone

Wir weisen auf folgendes Exerzitien-Angebot hin:

Abtei St. Georgenberg – Fiecht, Tirol

Termin: 16. 8. 2004 bis 21. 8. 2004

Leitung: Pater Regino Schüling OSB

Thema: Ströme lebendigen Wassers

In einer Zeit des Priestermangels für eine wachsende Zahl von Gemeinden zuständig, können sich Priester überlastet und erschöpft fühlen. Umso wichtiger ist es, eine Spiritualität zu entwickeln, die dieser Situation gerecht wird.

In Vorträgen und Gesprächen wollen wir die nie versiegenden Quellen geistiger Lebensenergie in uns entdecken.

Kosten: Vollpension für 5 Tage: 175 Euro

Kursgebühr: 70 Euro.

Anmeldungen und Anfragen erbeten an: Pater Regino Schüling OSB, A-6130 Stift Fiecht bei Schwaz, Tel.: 00 43-52 42-6 32 76 31, [regino@st-georgenberg.at](mailto:regino@st-georgenberg.at)

### Nr. 46 Zu besetzende Pfarrerstellen

Im Dekanat Neuss-Stüd, SB-A, Hl. Dreikönige und St. Pius X, ist ab sofort eine Pfarrers-Stelle zu besetzen.

Interessenten melden sich bitte bei Pfarrer Dr. Heße, HA-SP-Einsatz, Tel. 02 21/16 42-15 12.

### Nr. 47 Offene Stellen für Pastorale Dienste

Folgende Stelle in der Krankenhauseelsorge ist ab sofort mit einem Laien Pastoralen Dienst (50 % BU) zu besetzen:

Im Dekanat Mettmann, Klinikum Niederberg, Velbert, ist ab sofort eine Stelle mit 50 % BU für einen Laien Pastoralen Dienst in der Krankenhaus- und Psychiatrieseelsorge zu besetzen.

Interessenten/innen mit Berufserfahrung wenden sich bitte an Diakon Reimann, HA-SP-Einsatz, Tel. 02 21/16 42-15 12.

Zum 1. 9. 2004 sind in den unten aufgeführten Gebieten die Stellen: Multiplikator/in für Gemeindepastoral, zu besetzen. Die Multiplikator/inn/en-Stelle (50 % BU) ist verbunden mit einem Einsatz in der Gemeindevseelsorge eines Seelsorgebereiches des jeweiligen Stadt- oder Kreisdekanates (50 % BU).

Folgende Stellen sind zu besetzen:

1. Stadtdekanat Köln linksrheinisch und SB-D, Köln- Nippes/Riehl
2. Stadtdekanat Köln rechtsrheinisch und SB-„Dünnwald/Höhenhaus“

Pastoralreferent/inn/en mit Berufserfahrung und Gebietskenntnis melden sich bitte bei der Hauptabteilung Seelsorge-Personal, Personalreferentin Frau U. Zöller, Tel. 02 21/16 42-15 12.

### Nr. 48 Freie Dienstwohnungen für Ruhestandsgeistliche

In der Pfarrei St. Gertrud im Seelsorgebereich „Eller-Lierenfeld“ des Dekanates Düsseldorf-Benrath stehen zwei Dienstwohnungen im Wohnhaus Gertrudisstraße 10 für einen Ruhestandsgeistlichen oder einen Subsidiar ab sofort zur Verfügung.

Interessenten wenden sich bitte an Herrn Pfarrer Joachim Decker, Tel.: 02 11/21 42 22 oder HA-SP, Pfr. Dr. Heße, Tel. 02 21/16 42-15 12.

**Nr. 49 Personalchronik****Vom Herrn Erzbischof wurden ernannt am:**

2003

- 15.12. Schmitz Fred, Pfarrer, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Leiter des Pfarrverbandes Lohmar im Dekanat Siegburg/Sankt Augustin;
- 17.12. Boss Oliver, zum 1. Februar 2004 zum Erzbischöflichen Kaplan und Geheimesekretär und zum Rector ecclesiae der Kapelle im St.-Maria-Seniorenhaus in Köln, Dekanat Köln-Mitte, unter gleichzeitiger Entpflichtung als Kaplan an St. Audomar und an St. Maria Königin in Frechen;
- 18.12. Höhner Wilhelm, Msgr., Pfarrer, vom 1. Januar bis 31. März 2004 zum Vermögensverwalter „in temporalibus“ an St. Marien in Köln-Fühligen im Seelsorgebereich Am Worringer Bruch des Dekanates Köln-Worringer;
- 22.12. Jansen Christoph, Pfarrer, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben für vier Jahre zum Leiter des Pfarrverbandes im Seelsorgebereich „Hennef-Ost“ des Dekanates Eitorf/Hennef und zugleich am 7. Januar 2004 zum Vorsitzenden des Kirchengemeindeverbandes „Hennef-Ost“;
- 30.12. Ostapowicz Pater Adam SChr, im Einvernehmen mit dem Ordensoberen und dem Nationaldirektor für die Ausländerseelsorge zum 1. Januar 2004 zum Kaplan an der missio cum cura animarum für Polen in Bonn.

2004

1. 1. Gnatowski Josef Felix, unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben zum Pfarrer an der neuerrichteten Pfarrei St. Ouirinus und Salvator in Köln-Mauenheim/Weidenpesch im Seelsorgebereich B des Dekanates Köln-Nippes;
1. 1. Heckers Hans Peter, zum Pfarrer an St. Pankratius in Weilerswist-Lommersum und zum Pfarrvikar an St. Mauritius in Weilerswist, St. Johannes d. Täufer und Laurentius in Weilerswist-Metternich und Hl. Kreuz in Weilerswist-Vernich im Seelsorgebereich Weilerswist des Dekanates Euskirchen;
1. 1. Schmitz Cornel, unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben zum Pfarrer an der neuerrichteten Pfarrei Christ König und St. Bernhard in Köln-Longerich im Seelsorgebereich Longerich/Lindweiler des Dekanates Köln-Nippes;
1. 1. Stieler Hans, unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben zum Pfarrer an der neuerrichteten Pfarrei St. Matthias und Maria Königin in Köln-Bayenthal/Marienburg im Seelsorgebereich C des Dekanates Köln-Rodenkirchen;
1. 1. Weißkopf Stephan, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Pfarrer an St. Amandus in Köln-Rheinkassel und zum Rektoratspfarrer an St. Marien in Köln-Fühligen im Seelsorgebereich Am Worringer Bruch des Dekanates Köln-Worringer, mit Ausnahme der Vermögensverwaltung vom 1. Januar bis 31. März 2004 an St. Marien;
2. 1. Oster Thomas, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Pfarrer an St. Georg in Bedburg-Kaster und St. Peter in Bedburg-Königs-

hoven im Seelsorgebereich Bedburg-Land des Dekanates Bedburg;

2. 1. Wycislok Peter, Kaplan, unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Seelsorger der Malteserjugend im Stadtdekanat Köln zum Pfarrer an St. Joseph und St. Norbert in Köln-Dellbrück, Dekanat Köln-Dünnwald;
5. 1. Geuß Horst, Diakon, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Caritasbeauftragten im Dekanat Eitorf/Hennef;
14. 1. Decker Joachim, Pfarrer, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben für sechs Jahre zum Dekanatspräsidenten der Kath. Frauengemeinschaft (kfd) und Dekanatsfrauen-seelsorger im Dekanat Düsseldorf Benrath;
15. 1. Houben Pater Josef SDS, im Einvernehmen mit dem Ordensoberen unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Pfarrer an St. Joseph in Grevenbroich im Seelsorgebereich Grevenbroich-Vollrather Höhe des Dekanates Grevenbroich;
16. 1. Koch Hermann Joseph, Pfarrer i.R., für weitere drei Jahre zum Subsidiar an St. Peter in Zülpich, St. Margareta in Zülpich-Hoven, St. Severin in Zülpich-Merzenich und St. Peter in Zülpich-Nemmenich im Seelsorgebereich B des Dekanates Zülpich;
20. 1. Heuser Heribert, Pfarrer, zum 1. März 2004 zum Subsidiar an St. Nikolaus in Pulheim-Brauweiler, St. Cornelius in Pulheim-Geyen und St. Martinus in Pulheim-Sinthern im Seelsorgebereich B des Dekanates Pulheim.

**Der Herr Erzbischof hat am:**

12. 1. die Verzichtleistung des Pfarrers Dr. Dr. Jürgen Becker auf die Pfarrstelle St. Joseph in Bonn angenommen und ihn zum 1. Februar 2004 in den Ruhestand versetzt und ihn am 20. Januar 2004 zum 1. Februar 2004 zugleich zum Hausgeistlichen am Krankenhaus Zur Heiligen Familie in Bornheim-Merten im Seelsorgebereich Bornheim-Vorgebirge des Dekanates Bornheim ernannt;
14. 1. den Pfarrer Benno Tietz als Dekanatspräsidenten der Kath. Frauengemeinschaft (kfd) und als Dekanatsfrauen-seelsorger im Dekanat Düsseldorf-Benrath entpflichtet.

**Es starb im Herrn am:**

5. 1. Becker Eugen, Erzb. Rat a. h., Pfarrer i. R., 83 Jahre alt.

**Laien in der Seelsorge****Es wurde entpflichtet am:**

2003

- 23.12. Kurth Christiane, als Pastoralreferentin an St. Maria Königin in Bergisch Gladbach-Frankenforst, St. Elisabeth in der Auen in Bergisch Gladbach-Refrath und St. Johann Baptist in Bergisch Gladbach-Refrath im Seelsorgebereich Refrath-Frankenforst des Dekanates Bergisch Gladbach unter gleichzeitiger Beurlaubung wegen Inanspruchnahme der gesetzlichen Elternzeit bis 27. November 2005.

Zur Post gegeben am 2. Februar 2004