

G 20715 B

# AMTSBLATT DES ERZBISTUMS KÖLN

Stück 15

145. Jahrgang

Köln, den 15. Dezember 2005

## Inhalt

### Erlasse des Herrn Erzbischofs

Nr. 326 Wort des Erzbischofs zu den im Rahmen von „Zukunft heute“ neu gefassten Richtlinien und zur Neustrukturierung des Erzbischöflichen Generalvikariates .....	375
Nr. 327 Ordnung des Erzbischöflichen Rates .....	376
Nr. 328 Ordnung des Geistlichen Rates .....	376
Nr. 329 Satzung des Diözesanverwaltungsrates im Erzbistum Köln .....	376
Nr. 330 Zuweisungsordnung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in den Seelsorgebereichen des Erzbistums Köln .....	377
Nr. 331 Richtlinien zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchengemeindlichen Gebäuden, deren Ausstattung und Freiflächen im Erzbistum Köln – Finanzierungsrichtlinie Bau – .....	379

Nr. 332 Revisionsordnung für das Erzbistum Köln .....	382
<b>Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates</b>	
Nr. 333 Neuorganisation des Erzbischöflichen Generalvikariates .....	385
Nr. 334 Zuordnung der Seelsorgebereiche zu den regionalen Einheiten der Hauptabteilung Seelsorgebereiche .....	387
Nr. 335 Zusammensetzung des Diözesanverwaltungsrates .....	387
Nr. 336 Ausführungsbestimmungen für die Zuweisungsordnung für die Seelsorgebereiche im Erzbistum Köln .....	387
Nr. 337 Richtlinien des Kirchlichen Gemeindeplanes .....	390
Nr. 338 Richtlinien des Kirchlichen Jugendplanes .....	392
Nr. 339 Richtlinien für die finanzielle Förderung von Exerzitien und Einkerntagen .....	393

## Erlasse des Herrn Erzbischofs

### Nr. 326 Wort des Erzbischofs zu den im Rahmen von „Zukunft heute“ neu gefassten Richtlinien und zur Neustrukturierung des Erzbischöflichen Generalvikariates

„Geht hinaus in die ganze Welt und verkündet das Evangelium allen Geschöpfen“ (Mk 16,15). In der Treue zu diesem Auftrag lebt die Kirche seit rund 2.000 Jahren in ihren Grundvollzügen der *liturgia*, der *martyria* und der *diakonia*.

Doch auch wenn uns Christus, der Herr der Kirche, diesen unveränderlichen Auftrag gegeben hat, beruht die Arbeitsweise der Kirche auch auf Umständen, die sich stetig wandeln. Dazu gehört auch die demographische Entwicklung. In unserem Land, in dem seit vielen Jahren zu wenige Kinder geboren werden, muss sich auch das Erzbistum Köln auf deutlich geringere Finanzmittel einstellen. Mit dem Projekt „Zukunft heute“ haben wir am 1. Oktober 2004 die Weichen für unsere zukünftige Arbeit gestellt. Die Erfordernisse dieser Neuorientierung sind im ganzen Erzbistum mit großer Bereitschaft zum Verzicht aufgenommen worden; mit viel Einsatz und Ideenreichtum wurden Konzepte entwickelt, die nun erste Früchte tragen.

Die vorliegende Zuweisungsrichtlinie sowie die angepassten Ordnungen setzen die notwendigen Maßnahmen nun in diözesanes Recht um. Sie stellen sicher, dass das erforderliche Sparziel in Höhe von 90 Millionen Euro erreicht wird. Ich möchte die Seelsorgebereiche in diesem schwierigen Prozess so wirkungsvoll wie möglich unterstützen, damit „Zukunft heute“ nicht nur ein schmerzhafter Einschnitt, sondern auch eine Chance zu einem pastoralen Neuaufbruch der Kirche im Erzbistum Köln wird. Die vor Jahren begonnene Kooperation in den Seelsorgebereichen kann so neue Impulse erhalten.

Dazu muss die Erzbischöfliche Verwaltung stärker als bisher Dienstleister für die Gemeinden werden. Um den Servicecharakter des Generalvikariates zu verbessern, um Vorgänge transparenter zu machen, die Bearbeitungszeit zu verkürzen und so mehr Effizienz zu schaffen, erhält das Erzbischöfliche Generalvikariat eine neue Aufbauorganisation. Deren Kernstück ist die neu geschaffene Hauptabteilung Seelsorgebereiche, die als Bindeglied zwischen Bistumsverwaltung und Seelsorgebereichen fungiert. Hier finden die Seelsorgebereiche in den Regionalabteilungen primäre Ansprechpartner. Diese neuen Regionalabteilungen bündeln den Sachverstand aus verschiedenen Fachdisziplinen und verbinden die pastorale Perspektive mit administrativen Erwägungen.

Gleichzeitig stärkt der Erzbischof die Verantwortung und Zuständigkeiten der Seelsorgebereiche und ihrer gewählten Gremien.

Diese Veränderungen setze ich zum 1. Januar 2006 in Kraft. Ich hoffe zuversichtlich, dass diese neuen Regelungen die Arbeit in allen Gliederungen unseres Erzbistums wirkungsvoll unterstützen. Dies kann jedoch nur gelingen, wenn wir den eingangs beschriebenen Auftrag als Ziel all unseres Bemühens nicht aus den Augen verlieren: Unabhängig von den wechselhaften und finanziellen Umständen und ungeachtet aller notwendigen Organisationsstrukturen wollen wir Zeugnis geben von der Hoffnung, die uns erfüllt (vgl. 1 Petrus 3,15).

Dazu erbitten wir Gottes Schutz und Beistand.

Köln, den 15. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Nr. 327 Ordnung des Erzbischöflichen Rates

### § 1 Aufgaben

Im Erzbischöflichen Rat werden – mit Ausnahme von Personalangelegenheiten – alle wichtigen Angelegenheiten, insbesondere Fragen grundsätzlicher Art behandelt, die der Erzbischof dort vorgetragen, beraten und zu seiner Entscheidung gebracht haben will.

Dies sind insbesondere:

- pastorale Ziele im Erzbistum Köln und die Abstimmung der Ziele auf die vorhandenen finanziellen und personellen Ressourcen
- pastorale und administrative Einzelfragen von grundsätzlicher Bedeutung
- kirchenpolitische Grundsatzfragen
- Zielvorstellungen bezüglich der Verwaltung des Erzbistums

Die Beratung im Erzbischöflichen Rat erfolgt unbeschadet der gesetzlichen Beispruchsrechte des Metropolitankapitels und des Diözesanverwaltungsrates.

### § 2 Zusammensetzung, Vorsitz

Unter Vorsitz des Erzbischofs gehören für die Dauer ihres Amtes dem Erzbischöflichen Rat an:

- die Weihbischöfe
- der Generalvikar
- der Offizial
- die Bischofsvikare
- die stellvertretenden Generalvikare
- die Hauptabteilungsleiter des Generalvikariates
- der Diözesan-Caritasdirektor
- der Erzdiözesanbaumeister
- der Leiter der Diözesanstelle Weltkirche/Weltmission

Ständige Gäste sind der Pressesprecher des Erzbistums und als Protokollant der Erzbischöfliche Kaplan.

Der Erzbischof kann zu einzelnen Beratungspunkten Sachverständige einladen.

### § 3 Sitzungen

Die Sitzungen des Erzbischöflichen Rates finden einmal im Monat statt.

Darüber hinaus findet in der Regel einmal jährlich eine einbis-zweitägige Klausurtagung statt, bei der Ziele und Schwerpunktsetzungen im Erzbistum Köln des kommenden Jahres beraten werden.

Die Tagesordnung der Sitzungen bestimmt der Erzbischof; ihre Vorbereitung ist Aufgabe des Generalvikars.

### § 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft und ersetzt die bisher gültige Ordnung.

Köln, den 24. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Nr. 328 Ordnung des Geistlichen Rates

1. Der Geistliche Rat nimmt die Aufgaben der bisherigen Personalkonferenz wahr: Hier werden die Personalangelegenheiten der Geistlichen und die wichtigen Personalentscheidungen für den pastoralen Dienst beraten. Außerdem werden hier Fragen, die in besonderer Weise mit Dienst und Leben der Priester, Diakone und Mitarbeiter im pastoralen Dienst zusammenhängen, zur Beratung vorgelegt.
2. Zum Geistlichen Rat gehören unter Vorsitz des Erzbischofs folgende Bischöfe und Priester:
  - die Weihbischöfe
  - der Generalvikar
  - der Offizial
  - die Bischofsvikare
  - die geistlichen Hauptabteilungsleiter des Erzbischöflichen Generalvikariates
  - der Regens des Priesterseminars
  - die stellvertretenden Generalvikare.Die Mitgliedschaft endet mit dem Ausscheiden aus dem jeweiligen Amt.  
Zu einzelnen Sachfragen kann der Erzbischof Sachverständige hinzu bitten.  
Der Erzbischof kann befristet weitere Mitglieder in die Personalkonferenz berufen.
3. Die Sitzungen finden in der Regel wöchentlich statt. Die Vorbereitung obliegt der Hauptabteilung Seelsorge-Personal. Sie sorgt ebenso für die Erstellung des Protokolls.
4. Diese Ordnung tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2006 in Kraft. Sie ersetzt die Ordnung „Die Personalkonferenz“ vom 24. 4. 1989 (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. 6. 1989, Nr. 137).

Köln, den 6. Dezember 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Nr. 329 Satzung des Diözesanverwaltungsrates im Erzbistum Köln

### § 1 Aufgaben

Der Diözesanverwaltungsrat ist der gemäß can. 492 CIC im Erzbistum Köln einzusetzende Vermögensverwaltungsrat.

### § 2 Mitglieder

Die Mitglieder des Diözesanverwaltungsrates sind

- a) der Generalvikar
- b) wenigstens drei vom Erzbischof ernannte Gläubige, die in wirtschaftlichen Fragen sowie im weltlichen Recht erfahren sind und sich durch Integrität auszeichnen.

### § 3 Amtszeit

Die Amtszeit der nach § 2 b zu ernennenden Mitglieder beträgt fünf Jahre. Nach Ablauf dieser Zeit können sie jeweils für weitere fünf Jahre berufen werden.

### § 4 Stellvertretung

Für jedes Mitglied kann der Erzbischof einen Stellvertreter ernennen, der bei Verhinderung des Mitglieds mit vollem Recht an der Sitzung des Diözesanverwaltungsrates teilnimmt.

**§ 5  
Vorsitz**

Den Vorsitz im Diözesanverwaltungsrat führt der Generalvikar, bei seiner Verhinderung einer seiner Stellvertreter.

**§ 6  
Aufgaben**

1. Der Diözesanverwaltungsrat hat als Vermögensverwaltungsrat die Aufgabe, den Erzbischof bei der Beaufsichtigung und Verwaltung des Kirchenvermögens im Erzbistum Köln zu beraten. Inwieweit seine Befragung oder Zustimmung notwendig sind, ergibt sich aus den einschlägigen Bestimmungen des kirchlichen Gesetzbuches (vergl. can. 493, 494, 1263, 1277, 1281, 1287, 1292, 1305, 1310 CIC) und den Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz.
2. Der Diözesanverwaltungsrat erörtert Grundsatzfragen zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Geschäftsablaufs im Generalvikariat und in den angeschlossenen Einrichtungen.
3. Der Diözesanverwaltungsrat berät bei Entscheidungen über Vorgänge, die der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen. In einer Kompetenzordnung sind die Vorgänge ausgewiesen, die aufgrund von festgelegten Bemessungsgrenzen oder ihrer besonderen Komplexität nicht auf Ebene der Hauptabteilungen bzw. der angeschlossenen Einrichtungen abschließend beraten werden dürfen.

**§ 7  
Sitzungen**

Der Diözesanverwaltungsrat tritt in der Regel wöchentlich einmal an einem festgesetzten Wochentag zusammen.

Darüber hinaus beruft der Vorsitzende ihn ein, sooft das zur ordnungsgemäßen Erledigung der anfallenden Geschäfte erforderlich ist. Er hat ihn einzuberufen, wenn der Erzbischof dies anordnet.

**§ 8  
Beschlussfähigkeit**

Der Diözesanverwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens der Generalvikar oder einer seiner Stellvertreter und drei weitere Mitglieder anwesend sind.

Für einen Beschluss ist die Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder bzw. Stellvertreter erforderlich.

**§ 9  
Protokoll**

Über die Sitzungen des Diözesanverwaltungsrates ist Protokoll zu führen. Zu diesem Zweck bestimmt der Vorsitzende einen Schriftführer.

**§ 10  
Inkrafttreten**

Unter Aufhebung aller entgegenstehender diözesanrechtlicher Bestimmungen tritt diese Satzung zum 1. Januar 2006 in Kraft.

Köln, den 24. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

**Nr. 330 Zuweisungsordnung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in den Seelsorgebereichen des Erzbistums Köln**

**§ 1  
Allgemeine Grundsätze**

1. In der Erzdiözese Köln wird die Kirchensteuer als Diözesansteuer erhoben.
2. Den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden sind vom Erzbistum im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Mittel zuzuweisen, sofern der notwendige Finanzbedarf nicht durch eigene Einnahmen und Leistungen Dritter gedeckt werden kann.
3. Zuweisungsempfänger ist in der Regel die Kirchengemeinde bzw. der Kirchengemeindeverband.
4. Die Zuweisungen werden nach den folgenden Bestimmungen bemessen.

**§ 2  
Zuweisungen für allgemeine kirchliche Zwecke**

Für allgemeine kirchliche Zwecke werden den Kirchengemeinden nach Maßgabe dieser Ordnung

*Schlüsselzuweisungen* für Seelsorge und Verwaltung, Bewirtschaftungs- und Instandhaltungskosten für pastoral notwendige und anerkannte Flächen und Gebäude,

*Sonderzuweisungen* für zusätzliche Personal- und Sachausgaben und Sondereinrichtungen sowie

*Bedarfszuweisungen* für Personalausgaben gewährt.

Auf die vorgenannten Zuweisungen werden die Einnahmen nach Maßgabe des § 6 angerechnet.

**§ 3  
Schlüsselzuweisungen**

1. Für die Seelsorge und Verwaltung werden gestaffelte Grundbeträge vorgesehen, die nach der Zahl der Gemeindeglieder mit Hauptwohnsitz im Bereich der Kirchengemeinde zum Ende des Vorjahres bemessen werden.

Im Falle eines Zusammenschlusses von Kirchengemeinden soll die neu errichtete Gemeinde im ersten Jahr die Summe der Zuweisungen der zuvor selbständigen Kirchengemeinden erhalten. Eine Differenz zwischen diesem Betrag und der Zuweisung für die neu errichtete Kirchengemeinde wird in den folgenden Jahren gleichmäßig mit 25 % vom Ausgangsbetrag abgebaut.

2. Für die Bewirtschaftung
  - a) der Kirchen und Kapellen,
  - b) des Pastoral- und Kontaktbüros sowie Amtszimmer und
  - c) der Versammlungsflächen
 werden Durchschnittsbeträge je qm Nutzfläche vorgesehen. Dabei kann die Bemessungsgrundlage nach oben begrenzt werden.
3. Für die Instandhaltung der pastoral notwendigen und anerkannten Flächen und Gebäude, und zwar für nicht genehmigungspflichtige Maßnahmen werden Pauschalbeträge bereitgestellt, die nach dem Volumen der Gebäude (cbm umbauter Raum) bemessen werden.

Dabei können Mindest- und Höchstbeträge vorgesehen und die Bemessungsgrundlage nach oben begrenzt werden. Nicht verbrauchte Beträge sind einer Reparaturrücklage zuzuführen.

4. Die jeweiligen Schlüsselzahlen werden jährlich für das folgende Haushaltsjahr festgesetzt und im Amtsblatt des Erzbistums bekannt gegeben. Bis zur Veröffentlichung der neuen Schlüsselzahlen bleiben die alten Schlüsselzahlen in Kraft.
5. Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann allgemein oder im Einzelfall festlegen, in welchem Umfang pastoral notwendige Ausgaben vom Kirchenvorstand vorrangig im Haushaltsplan der Kirchengemeinde zu veranschlagen sind.

§ 4

**Sonderzuweisungen**

1. Für zusätzliche personalbezogene Ausgaben, die nicht bei der Bedarfszuweisung berücksichtigt werden, können in begründeten Ausnahmefällen Sonderzuweisungen gewährt werden.
2. Das gleiche gilt für Sachausgaben, die zwangsläufig entstehen und nicht im Rahmen der Schlüsselzuweisungen abgegolten werden können.

§ 5

**Personalausgaben**

1. Für die sich nach den Vorgaben des Erzbischöflichen Generalvikariates ergebenden Personalausgaben für Küsterdienste, Kirchenmusik und Pastoralbüro werden Bedarfszuweisungen gewährt.
2. Die Personalausgaben für Sondereinrichtungen werden bei der Bedarfszuweisung insoweit berücksichtigt, als sie nach den getroffenen Entscheidungen aus der Bedarfszuweisung zu finanzieren sind.
3. Ausgaben für Hausmeister und Reinigungskräfte sind aus den Schlüsselzuweisungen (§ 3) zu finanzieren.

§ 6

**Anzurechnende Einnahmen**

1. Einnahmen aus der Verpachtung von Grundstücken (einschl. Jagd- und Fischpacht), aus Erbbauzinsen sowie aus Zinsen und Dividenden von Substanzkapitalen mit Ausnahme des allgemeinen Fonds ohne Anrechnung (Fabrikfonds II) werden nach Abzug eines Bonus von 30 % unter Berücksichtigung eines Freibetrages von 1.500 € auf die Gesamtzuweisung angerechnet. Sofern derartige Einnahmen in besonderen Teilhaushalten zu veranschlagen sind, z.B. besondere Stiftungsvermögen und Armenfonds, werden diese Einnahmen nicht auf die Zuweisung angerechnet.
2. Voll anzurechnen sind:
  - Zuschüsse anderer Stellen zu Personalausgaben, die in der Bedarfszuweisung berücksichtigt sind,
  - Mieteinnahmen und Nutzungsentgelte, soweit diese nicht in besonderen Teilhaushalten vereinnahmt werden,
  - Zuschüsse von Patronen und anderen Stellen,
  - Überschüsse aus regulärer Waldnutzung, soweit sie 2.500 € im Jahr übersteigen sowie
  - die von anderen Teilhaushalten zu erstattenden Verwaltungskosten.
3. Sonstige von der Kirchengemeinde erzielte Einnahmen werden nicht auf die Zuweisung angerechnet.

§ 7

**Berechnung der Kirchensteuerzuweisung**

Die Summe der nach den §§ 3 – 5 zu gewährenden Beträge ergibt nach Abzug der gem. § 6 anzurechnenden Einnahmen die jeweilige Zuweisung für das Haushaltsjahr. Ein verbleibender Überschuss ist an das Erzbistum in Ansehung der Leistungen für die Kirchengemeinden (z. B. für die Besoldung der Geistlichen und pastoralen Hilfskräfte sowie für Investitionszuweisungen) abzuführen.

Für die Bemessung der monatlichen Zuweisung an die Kirchengemeinde sind die Festsetzungen im genehmigten Haushaltsplan maßgebend. Bei der vorläufigen Abrechnung der Kirchensteuerzuweisung für ein abgeschlossenes Haushaltsjahr werden die dafür vorgesehenen Haushaltsansätze mit den gebuchten Ist-Ergebnissen abgeglichen. Die sich durch den Vergleich der Haushaltsansätze mit den Ist-Werten ergebenden Abweichungen führen zu Rückforderungen oder Nachbewilligungen. Die endgültige Abrechnung der Kirchensteuerzuweisungen erfolgt aufgrund der Ortsrevision der Rechnungskammer.

§ 8

**Teilhaushalte für Wohn- und Geschäftsgrundstücke**

1. Die Teilhaushalte für Wohn- und Geschäftsgrundstücke sind den Fonds wie folgt zugeordnet:

Wohn- und Geschäftsgrundstücke des Allgemeinen Fonds ohne Anrechnung (Fabrikfonds II)	Teilhaushalt 60
des Fabrikfonds	Teilhaushalt 61
des Pfarrfonds	Teilhaushalt 62
des Vikariefonds	Teilhaushalt 63
des Küstereifonds	Teilhaushalt 64
des Organistenfonds	Teilhaushalt 65
des Stiftungsfonds	Teilhaushalt 66
der Sonstigen Fonds	Teilhaushalt 67
des Armenfonds	Teilhaushalt 68

2. Forderungen und Ausgaben für Wohn- und Geschäftsgrundstücke bleiben bei der Kirchensteuerzuweisung außer Betracht. Die Überschüsse sind der zweckbestimmten Rücklage zuzuführen, aus der alle Ausgaben zu decken sind. Aus der Mietrücklage der Teilhaushalte für Wohn- und Geschäftsgrundstücke der Teilhaushalte 61 bis 68 dürfen keine Entnahmen zur Finanzierung der Ausgaben anderer Teilhaushalte erfolgen.
3. Die in den Teilhaushalten 61 bis 68 jährlich erzielten Überschüsse werden in Höhe von 50 % dem Substanzkapital des Fonds, zu dem das betreffende Mietgrundstück gehört, im Teilhaushalt 00 zugeführt. Einzelheiten werden in einer Verwaltungsanweisung geregelt.

§ 9

**Zuweisungen für Tageseinrichtungen für Kinder**

1. Zuweisungen für Tageseinrichtungen für Kinder werden für die vom Erzbischöflichen Generalvikariat unter Berücksichtigung der voraussichtlichen künftigen Zahl katholischer Kleinkinder festgelegte Anzahl und Art von Gruppen gewährt. Auf dieser Basis können die örtlichen Träger die betreffenden Einrichtungen und Gruppen einvernehmlich benennen.
2. Personalkosten einschließlich Personalnebenkosten und Fortbildungskosten werden nach den dafür jeweils geltenden staatlichen Bestimmungen anerkannt und gefördert.

3. Sachkosten werden grundsätzlich ebenfalls nach den staatlichen Bestimmungen anerkannt. Für Tageseinrichtungen für Kinder in Nordrhein-Westfalen wird dazu eine Zuweisung in Höhe des gesetzlichen Trägeranteils an den tatsächlichen Ausgaben gewährt. Für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz werden Pauschalbeträge zugewiesen, die vom Erzbischöflichen Generalvikariat festgesetzt und geändert werden können.
4. Kosten für Küchenpersonal und Mittagessen der Kinder werden nicht gefördert.
5. Auf die Zuweisungen werden folgende Beträge angerechnet:
  - Zuschüsse anderer Stellen für Zwecke, deren Kosten das Erzbischöfliche Generalvikariat trägt,
  - zweckfreie Zuschüsse anderer Stellen nach Abzug eines Bonus von 30%,
  - Umlagen für Ausgaben, die das Erzbischöfliche Generalvikariat für Tageseinrichtungen für Kinder leistet,
  - die Hälfte der Fortbildungspauschale nach den staatlichen Bestimmungen in Nordrhein-Westfalen für die Fortbildungsmaßnahmen des Diözesan-Caritasverbandes Köln.
6. Bei Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz sind nicht verbrauchte Pauschalzuweisungen (Abs. 3 Satz 3) einer zweckbestimmten Reparaturrücklage zuzuführen. Für andere Ausgaben darf diese Rücklage nur mit Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates verwandt werden. Bei Tageseinrichtungen für Kinder in Nordrhein-Westfalen gelten hinsichtlich der Reparaturrücklage die staatlichen Bestimmungen.

**§ 10**

**Zuweisungen für Einrichtungen der Jugendpflege**

Für Einrichtungen der Jugendpflege können Festbeträge oder Höchstbeträge als Anteilsfinanzierung bewilligt werden.

**§ 11**

**Bedarfszuweisungen für Baumaßnahmen, Reparaturen und sonstigen Investitionen**

Zur Finanzierung von Neubauten sowie von Reparaturen pastoral notwendiger Gebäude und sonstigen notwendigen Investitionen im kirchengemeindlichen Bereich, und zwar für genehmigungspflichtige Maßnahmen, können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel des Erzbistums Zuweisungen insoweit gewährt werden, als die für den betreffenden Zweck verwendbaren Eigenmittel der Kirchengemeinde und die Zuschüsse anderer Stellen nicht ausreichen und die Aufnahme von Darlehen nicht zugemutet werden kann.

Für die Bewilligung gelten die Richtlinien zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden, deren Ausstattung und Freiflächen im Erzbistum Köln in der jeweils geltenden Fassung.

Für die Bewilligung von Dienstwohnungen wird auf die Ordnung zur Finanzierung von Dienstwohnungen in ihrer jeweiligen Fassung verwiesen.

**§ 12**

**Ausführungsregelungen**

Einzelheiten für die Zuweisungen für allgemeine kirchliche Zwecke regeln ergänzend zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen, die vom Generalvikar erlassen werden.

**§ 13**

**Kürzung von Zuweisungen**

Der Generalvikar ist befugt, die Kirchensteuerzuweisungen für die Kirchengemeinden ganz oder teilweise zu kürzen, wenn Regelungen dieser Zuweisungsordnung und der hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen oder sonstige die Kirchengemeinden betreffenden Ordnungen nicht eingehalten werden.

**§ 14**

**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft und ersetzt die bisherige Ordnung.

Köln, den 24. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

**Nr. 331 Richtlinien zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchengemeindlichen Gebäuden, deren Ausstattung und Freiflächen im Erzbistum Köln – Finanzierungsrichtlinie Bau –**

**1.0 Vorbemerkungen**

1.1 Um unter finanziell und personell veränderten Rahmenbedingungen die Pastoral zukunftsfähig gestalten zu können, ist nach Jahren stetigen Zuwachses an Gebäudeflächen in den Kirchengemeinden eine Trendumkehr im Bereich des kirchlichen Bauens notwendig. Der Mehrbedarf für die Unterhaltung älter werdender Gebäude und ständig steigende Betriebs- und Personalkosten dürfen das primäre Engagement der Kirchengemeinden vor Ort nicht überproportional belasten und die Substanz kirchengemeindlichen Stammvermögens langfristig nicht schwächen. Bauunterhaltungsinvestitionen müssen nachhaltig geplant werden und sind nur in Objekten einzusetzen, die dauerhaft unterhalten werden können.

1.2 Entsprechend dem kirchlichen Auftrag ergibt sich für die, der Seelsorge dienenden, pfarrlichen Gebäude eine Rangfolge, nach der der Liturgieraum die wichtigste Priorität einnimmt. Die übrigen Gebäude, Teile davon oder Anlagen sind nach ihrer Wichtigkeit für die Gemeinden bei der Aufstellung der nach Nr. 2.1 und 2.2 dieser Richtlinien zu erarbeitenden Maßnahmenplanung einzuordnen.

1.3 Für die Bau- und Reparaturmaßnahmen ergeben sich ebenfalls Prioritätensetzungen, nach denen die Erfüllung der Verkehrssicherungsverpflichtung (Abwendung von Gefahr für Leib und Leben) sowie die Sicherung und Erhaltung der baulichen Substanz an Dach und Fach vordringlich zu beachten sind.

1.4 Die erforderliche Ressourcenbündelung in der Pastoral sowie die notwendige Betriebskostentlastung hat die Erarbeitung eines, die einzelne Kirchengemeinde übergreifenden Gebäudenutzungskonzeptes für den Seelsorgebereich erforderlich gemacht. Aufgabenstellung für die Zukunft ist die Verhinderung von Investitionen in nicht langfristig zu haltende Immobilien, eine zusätzliche Nutzungsverdichtung nach Reflexion des Bestandes oder gegebenenfalls die Aufgabe von Gebäuden / Liegenschaften, deren Kosten zum Nutzungswert in einem

- Missverhältnis stehen. Es gilt, die Zahl der Einzelgebäude zu reduzieren.
- 1.5 In alle Nutzungsüberlegungen sind auch solche Objekte in einem Seelsorgebereich einzubeziehen, die nicht unmittelbar in das Vermögen der jeweiligen Kirchengemeinden einzurechnen sind, sondern von sonstigen kirchlichen Trägern unterhalten werden. Insbesondere die entsprechenden Fachabteilungen des Erzbischöflichen Generalvikariates haben diese übergeordnete Sichtweise in die Überlegungen einzubringen.
- 2.0 Grundsätze der Förderung**
- 2.1 Im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel werden nur Maßnahmen an Gebäuden oder Gebäudeteilen investiv gefördert, für die nachfolgende Voraussetzungen erfüllt sind:
- für die Gebäude oder Gebäudeteile werden Schlüsselzuweisungen (Bewirtschaftungskosten / Instandhaltungspauschalen) gewährt,
  - für die Gebäude liegt ein auf Ebene des Seelsorgebereiches abgestimmtes und durch das Erzbischöfliche Generalvikariat genehmigtes Gebäudekonzept vor, das die Verteilung der Flächen entsprechend der Seelsorgebereichs-Kategorie für die Bereiche
    - Büroflächen (Pastoralbüro und Kontaktbüros),
    - Versammlungsflächen,
    - Dienstwohnungen und
    - Tageseinrichtungen für Kinder
 festschreibt. Die langfristige Nutzung der in einem Gebäudekonzept enthaltenen Objekte muss wirtschaftlich gesichert sein,
  - die geplante Durchführung der Maßnahme wurde bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für das jeweilige Folgejahr gemäß der mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat abgestimmten Prioritätensetzung angemeldet, bzw. Ergebnisse entsprechender Planungsgenehmigungen lagen rechtzeitig vor. Voraussetzung für eine sorgfältige Maßnahmenplanung ist die regelmäßige, mindestens einmal jährlich stattfindende Begehung aller kirchengemeindlichen Gebäude. Hier wird auf die Erläuterungen und Begehungs-Checklisten der Kirchlichen Bauregel (kBauR) verwiesen. Ausgenommen sind dringende Maßnahmen bei Gefahr im Verzuge, unvorhersehbarer Ereignissen, behördlichen Auflagen und ansonsten drohender irreversibler Substanzschädigung.
- 2.2 Ein Rechtsanspruch auf Förderung nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- 3.0 Allgemeine Förderbestimmungen**
- 3.1 Art und Umfang von Bau- und Reparaturmaßnahmen sind an einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung zu orientieren. Alle Maßnahmen sollen langfristig die Bauunterhaltungs- und Betriebskosten reduzieren helfen. Ein wirtschaftlicher Mitteleinsatz setzt darüber hinaus die Gewährleistung des Preiswettbewerbs gemäß kirchlicher Vergabeordnung (kVergO) voraus.
- 3.2 Objekte sind so zu planen und instand zu setzen, dass eine Nutzungsneutralität und Flexibilität im Grundriss langfristig unterschiedlichste Nutzungen zulässt und monofunktionale Strukturen geändert werden.
- 3.3 Zu einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung bei Unterhaltungsinvestitionen zählt auch die Prüfung der Möglichkeit einer Anmietung der benötigten Nutzflächen.
- 3.4 Das Antrags- und Abrechnungsverfahren richtet sich nach den Bestimmungen der Bauregel für das Erzbistum Köln (kBauR). Hinsichtlich der Genehmigungserfordernisse wird auf die Anweisung für die Vermögensverwaltung und Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden in der Erzdiözese Köln in ihrer jeweils gültigen Fassung verwiesen.
- 3.5 Genehmigungen und Zuweisungen können ganz oder teilweise zurückgenommen werden,
  - wenn ohne vorherige Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates von den genehmigten Bauplanungen bzw. vom genehmigten, seelsorgebereichsbezogenen Gebäudenutzungskonzept abgewichen wurde,
  - wenn Umstände bekannt werden, die eine niedrigere oder keine Förderung bewirkt hätten,
  - wenn die Kirchengemeinde ihre sonstigen Einnahmemöglichkeiten / Erträge nicht realisiert hat,
  - wenn die entsprechende Maßnahme 1 Jahr nach Erteilung der Baugenehmigung nicht begonnen wurde und dies vom Antragsteller zu vertreten war.
- 3.6 Genehmigungen und Zuweisungen können grundsätzlich nicht mehr erfolgen, wenn mit einer Maßnahme vor Erteilung der Baugenehmigung begonnen wurde. Dies gilt auch für nicht rechtzeitig beantragte Mehraufwendungen und diejenigen Mehrkosten, die erst im Rahmen der Bauabrechnung geltend gemacht werden. Insoweit ist die strikte Kostenverfolgung durch den Bauherrn über die beauftragten Fachleute (Architekten/Ingenieure/Berater) unverzichtbar.
- 3.7 Eine Förderung von Investitionskosten aus Kirchensteuermitteln nach Nr. 4.0 dieser Richtlinien kann nur erfolgen,
  - wenn der Kirchenvorstand per Beschluss die im Rahmen der Genehmigungserteilung erfolgten Auflagen akzeptiert,
  - wenn die aufzubringenden Eigenmittel durch die Kirchengemeinde nachgewiesen werden,
  - wenn bei einer Förderung durch Dritte der entsprechende Finanzierungsanteil (z. B. durch die Vorlage des Bewilligungsbescheides) nachgewiesen wird,
  - wenn alle sonstigen, erforderlichen Genehmigungen vorliegen (staatliche Baugenehmigung, denkmalrechtliche Erlaubnis, Genehmigung Kunstkommission etc.).
- 4.0 Besondere Förderbestimmungen**
- 4.1 Kirchen und Kapellen
- 4.1.1 Aus Kirchensteuermitteln können 70 v. Hundert der Gesamtkosten für (Bauerhaltungs-) Investitionen gefördert werden. Hierzu zählen vorrangig Maßnahmen zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit, der Substanzerhaltung an Dach und Fach sowie der historischen Ausstattung.
- 4.1.2 Nicht förderfähig sind die Kosten
  - für den Neubau von Kirchtürmen sowie die Unterhaltung der nach 2002 Errichteten,
  - für die Anschaffung von Glocken, Läuteanlagen und (Turm-)Uhren sowie deren Reparatur,

- für die Anschaffung, Ersatzbeschaffung oder Reparatur von Inneneinrichtungen (Beleuchtungskörper, Lautsprecheranlagen, Liedanzeiger, Bänke und Gestühl, Sakristeieinrichtungen, künstlerische Ausstattungen oder Einrichtungsstücke, Schaukästen),
  - für die Anschaffung von Orgeln sowie deren Reparaturen und Reinigungen,
  - für Schönheitsreparaturen,
  - für besondere künstlerische Form- oder Farbgebung,
  - für liturgische Umgestaltungen,
  - für die Reparatur oder Herrichtung von Freianlagen, soweit die Maßnahmen nicht der Verkehrssicherung dienen.
- 4.2 Büroflächen (Pastoralbüro, Kontaktbüro)
- 4.2.1 Aus Kirchensteuermitteln können 70 v. Hundert der (Bauerhaltungs-) Investitionen von den Gesamtkosten für Maßnahmen zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit, Substanzerhaltung an Dach und Fach sowie Sicherstellung der Funktionsfähigkeit gefördert werden.
- 4.2.2 Nicht förderfähig sind die Kosten
- für solche Maßnahmen, die aufgrund besonderer Wünsche der Kirchengemeinde durchgeführt werden sollen,
  - für solche Maßnahmen und Materialien, die eine Normalausstattung überschreiten,
  - für Einrichtungen (EDV-Hardware, Einbauküchen usw.),
  - für die Reparatur und Herrichtung von Freianlagen, Stellplätzen usw.
- 4.3 Versammlungsflächen (Pfarr- und Jugendheime, Büchereien und sonstige Versammlungsräume)
- 4.3.1 Aus Kirchensteuermitteln können 70 v. Hundert der (Bauerhaltungs-) Investitionen von den Gesamtkosten für Maßnahmen zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit, Substanzerhaltung an Dach und Fach sowie Sicherstellung der Funktionsfähigkeit gefördert werden.
- 4.3.2 Nicht förderfähig an vorgenannten Objekten sind die Kosten für Schönheitsreparaturen und die Herrichtung der Außenanlagen.
- 4.3.3 Eine Investitionskostenförderung für Gebäude, deren Betriebskosten nur für Teile der vorhandenen Hauptnutzfläche bezuschusst werden, erfolgt nur dann anteilig im Verhältnis vorhandener Gesamt-Hauptnutzfläche zur pfarrlich genutzten Hauptnutzfläche gemäß genehmigter Seelsorgebereichsplanung, wenn sichergestellt ist, dass die sonstigen Nutzer wie z. B. Kommunen, Vereine, Private, etc. sich vertraglich langfristig zur Bildung einer anteiligen Rücklage für die Unterhaltung an Dach und Fach sowie für die Instandhaltung verpflichtet haben.
- 4.3.4 Für im Ausnahmefall erforderlich werdende Ersatz- bzw. Umbauten erfolgt eine Einzelfallentscheidung.
- 4.4 Öffentlich geförderte Jugendheime, TOT, GOT
- 4.4.1 Aus Kirchensteuermitteln können 70 v. Hundert des verbleibenden Trägeranteils der (Bauerhaltungs-) Investitionen gefördert werden, wenn die Anteilsfinanzierung für diejüngsten Flächen, für die die Trägeranteile durch Dritte übernommen werden sowie die Bezuschussung des Betriebes langfristig gesichert ist.
- 4.5 Tageseinrichtungen für Kinder
- 4.5.1 Die Kosten von (Bauerhaltungs-) Investitionen in Tageseinrichtungen für Kinder können gefördert werden, soweit die Gebäude/Flächen nach dem genehmigten Konzept im Seelsorgebereich langfristig erhalten bleiben.
- 4.5.2 Erhaltungsaufwand, Schönheitsreparaturen und Ausstattungsaufwand (Inventar) werden nach den staatlichen und kirchlichen Bestimmungen für Betriebskosten finanziert.
- 4.5.3 (Bauerhaltungs-) Investitionen können über Nr. 4.5.2 hinaus aus Kirchensteuermitteln bezuschusst werden, soweit die einsetzbaren Finanzmittel der Kindertageseinrichtung hierfür nicht ausreichen.
- 4.6 Dienstwohnungen
- 4.6.1 Für die Unterhaltung und Finanzierung von Dienstwohnungen gilt die Ordnung zur Finanzierung von Dienstwohnungen in ihrer jeweiligen Fassung. Planungsgrundlage bildet das genehmigte Dienstwohnungskonzept des Seelsorgebereiches.
- 4.7 Miet-, Wohn- und Geschäftsgebäude
- 4.7.1 (Bauerhaltungs-) Investitionen sind grundsätzlich aus der im betreffenden Teilhaushalt gebildeten Rücklage zu finanzieren. Die Verwendung von Substanzkapital für derartige Maßnahmen ist prinzipiell ausgeschlossen und bedarf im Ausnahmefall der Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates. Ergänzend wird auf § 8 Abs. 2 (Teilhaushalte für Wohn- und Geschäftsgrundstücke) der Zuweisungsordnung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände in den Seelsorgebereichen des Erzbistums Köln verwiesen.
- 4.8 Friedhöfe
- 4.8.1 Hier sind jegliche Baumaßnahmen grundsätzlich und vollständig aus der entsprechenden Friedhofsrücklage zu finanzieren.
- 5.0 **Gesamtfinanzierung**
- 5.1 Folgende Finanzierungsmittel sind als Eigenmittel für Investitionen verwendbar:
- Betriebsmittel, sofern der Liquiditätsbedarf gesichert bleibt,
  - frei verwendbare oder für die betreffende Maßnahme bestimmte Kollekten und Spenden,
  - Beiträge von Bau- und Fördervereinen und
  - für die betreffende Maßnahme gebildete Rücklagen.
- 5.2 Zuschüsse Dritter werden grundsätzlich vor der Bemessung der Zuweisung von den förderfähigen Gesamtkosten abgezogen. Hierdurch reduziert sich die Eigenleistung anteilig.
- 5.3 Sollte wegen fehlender Eigenmittel die Finanzierung einer Maßnahme trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten (Nr. 3.5) und nach Berücksichtigung der erforderlichen Prioritäten (Nr. 1.2, 1.3, 1.5, 2.1, 3.3) nicht gesichert sein, so kann im begründeten Einzelfall im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ein höherer Zuschuss aus Kirchensteuermitteln gewährt werden.
- 5.4 Die laufenden Schlüsselzuweisungen für Instandhaltungen im Hauptetat und die dazu gebildeten Reparaturrücklagen sind ausschließlich für Reparaturmaßnahmen unterhalb der Genehmigungsgrenze an Gebäuden, die im Teilhaushalt Hauptetat geführt werden, be-

stimmt und dürfen nicht für genehmigungsbedürftige Bau- und Reparaturmaßnahmen verwandt werden.

Im Einzelnen können folgende Maßnahmen finanziert werden:

- Dach-, Fassaden-, Türen- und Fensterreparaturen,
- Boden-, Treppen-, Aufzug-, Geländerreparaturen,
- Reparaturen an Heizungs-, Sanitär- und Elektroinstallationen,
- Unfallschutz nach Auflagen der örtlichen Bauaufsicht oder des Gebäudeversicherers,
- Brandschutz/Schornsteinanlagen nach Vorgaben / Auflagen der Bezirksschornsteinfegermeister (Wartungskosten bis zur Höhe des jeweils geltenden Rahmenvertrages),
- Reparaturen an Orgeln, Läutemaschinen, Inneneinrichtungen, Niederspannungsinstalltionen,
- Wartungen an Orgeln, Glocken und wertvoller historischer Ausstattung (Grundlage: Rahmenvorgaben / Vertragsmuster gemäß kirchlicher Bauregel),
- Restaurierung wertvoller historischer Ausstattung (Voraussetzung: vorherige fachliche Genehmigung).

**Schlussbestimmung**

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1.1.2006 in Kraft und ersetzen alle bisherigen Richtlinien.

Köln, den 24. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

**Nr. 332 Revisionsordnung für das Erzbistum Köln**

**I. Teil Rechtsgrundlage und Geltungsbereich**

§ 1

*Revisionsgrundlage*

Die Aufgaben der Revision gemäß nachfolgender Vorschrift werden für den Bereich des Erzbistums Köln der Rechnungskammer übertragen.

Die Revision erfolgt auf der Grundlage der kirchenrechtlichen und staatskirchenrechtlichen Bestimmungen sowie unter Zugrundelegung satzungsgemäß oder aufgrund sonstiger Vorschriften (z. B. Bewilligungsbedingungen, Prüfungsvereinbarungen, Gesellschaftsvertrag) verankerter Prüfungs- und Visitationsrechte des Erzbischofs.

§ 2

*Geltungsbereich*

- (1) Diese Ordnung gilt für
1. das Erzbistum Köln als Rechts- und Vermögensträger (insbesondere das Erzbischöfliche Generalvikariat sowie die angeschlossenen Einrichtungen) und
  2. alle der Aufsicht des Erzbischofs von Köln aufgrund staatskirchenrechtlicher, kirchenrechtlicher oder satzungsgemäßer Regelung unterstellten Einrichtungen, Vereine, Verbände und sonstige juristische Personen und Einrichtungen unabhängig von der jeweiligen Rechtsform.
- (2) Der Auftrag der Rechnungskammer erstreckt sich insbesondere auf
1. alle vom Erzbistum getragenen Einrichtungen, Stiftungen und Institutionen sowie Beteiligungen des Erzbistums,
  2. die der Aufsicht unterstellten Vereine, Verbände und Stiftungen,

3. Kirchengemeinden, Kirchengemeinerverbände sowie deren Einrichtungen und Beteiligungen,
4. alle sonstigen Einrichtungen, deren Etat und Jahresrechnung dem Erzbischöflichen Generalvikariat vorzulegen sind oder die der kirchlichen Aufsicht unterstehen,
5. die Prüfung von Treuhandvermögen und -büchern.

- (3) Entsprechendes gilt dann, wenn sonstige Stellen
1. vom Erzbistum Zuwendungen bzw. Zuschüsse auf der Grundlage von Bewilligungsbedingungen erhalten haben,
  2. Vermögensgegenstände des Erzbistums verwalten,
  3. aufgrund von Beschlüssen oder vertraglichen Regelungen Geldleistungen an das Erzbistum abzuführen haben,
  4. einer derartigen Prüfung satzungsgemäß oder auf sonstige Weise unterworfen sind oder mit dem Erzbistum Köln eine Prüfung vereinbart haben.

§ 3

*Stellung der Rechnungskammer*

Die Rechnungskammer ist eine besondere Einrichtung des Erzbischöflichen Generalvikariats, die direkt dem Generalvikar zugeordnet ist.

Sie unterstützt den Generalvikar durch Erfüllung und nach Maßgabe der ihr mit dieser Revisionsordnung übertragenen Aufgaben.

Zur Wahrnehmung dieser Funktion ist sie den Hauptabteilungen (nach innen und nach außen) gleichgestellt.

Die Rechnungskammer wird geführt durch den Leiter der Rechnungskammer und die Leiter der Revisionsabteilungen.

Sie setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Allgemeine Revision
2. Revision Kirchengemeinden/Gemeinerverbände

Die Bereiche EDV-Revision, Baurevision und Vergabekontrollstelle sind direkt dem Leiter der Rechnungskammer unterstellt.

Die Rechnungskammer ist nur dem Generalvikar verantwortlich.

§ 4

*Prüfungsaufgaben*

- (1) Die Rechnungskammer prüft im Geltungsbereich (§ 2) dieser Ordnung die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung und die sonstige wirtschaftliche Betätigung.<sup>1</sup>
- (2) Die Rechnungskammer kann im Geltungsbereich gemäß § 2 Abs. 1 Ziffer 1 unvermutete Kassenprüfungen vornehmen.
- (3) Die Prüfung erfolgt im Hinblick auf Ordnungsmäßigkeit, Effizienz, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Sie erstreckt sich gleichfalls auf die Einhaltung der geltenden Vorschriften, Weisungen und Grundsätze.
- (4) Zu den Aufgaben der Rechnungskammer gehören für den Bereich des Erzbistums (§ 2 Abs. 1 Ziffer 1) und der Kirchengemeinden und Gemeinerverbände (vgl. § 2 Abs. 2 Ziffer 3) insbesondere
  1. die Prüfung von Einnahmen und Ausgaben, Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben, die Geltendmachung und der Eingang von Forderungen, einschließlich der Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Erzbistums-kasse (Visakontrolle),
  2. die Prüfung von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
  3. die Prüfung der Leistungsfähigkeit der Organisation sowie der Zweckmäßigkeit der Verwaltung,

4. die Prüfung von Baumaßnahmen, die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und die Prüfung von Betriebskostenbedarfsrechnungen,
5. bei EDV im Bereich der Haushaltswirtschaft, die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung, im laufenden Betrieb sowie bei möglicher Veränderung.

Ob und inwieweit diese Regelungen auch für die Einrichtungen nach § 2 Abs. 1 Ziffer 2 gelten, richtet sich nach den besonderen Verhältnissen des Einzelfalls.

§ 5  
*Beratungsaufgaben*

- (1) Die Rechnungskammer kann sich aufgrund ihrer Prüfungserfahrungen zu Fragen äußern, deren Beantwortung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung für die Stellen gem. § 2 Abs. 1 von Bedeutung sind. Sie kann u. a. zu allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens Stellung nehmen.
- (2) Zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Fachabteilungen und der Rechnungskammer kann ein Austausch der Erfahrungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens stattfinden. Dabei sollen die bei den Prüfungen gewonnenen Erkenntnisse über die Verwaltung und Maßnahmen zur organisatorischen und wirtschaftlichen Gestaltung erörtert werden.

§ 6  
*Sonstige Aufgaben*

Der Generalvikar kann der Rechnungskammer im Einzelfall sonstige Aufgaben zuweisen.

**II. Teil**  
**Arbeitsweise der Rechnungskammer**

§ 7  
*Prüfungsgrundsätze*

- (1) Die Rechnungskammer bestimmt Zeit, Art und Umfang der Prüfung. Sie kann nach ihrem Ermessen unter Wahrung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes Art und Umfang ihrer Prüfungs- und Beratungstätigkeit festlegen und beschränken und zu diesem Zweck auch Ortsbesichtigungen vornehmen.  
Nur der Generalvikar kann im Einzelfall Anweisungen zu Art und Umfang der Prüfungstätigkeit erteilen.
- (2) Die Rechnungskammer nimmt die Prüfung im Regelfall selbst vor. Sie kann Sachverständige hinzuziehen. Mit Zustimmung des Generalvikars kann die Rechnungskammer im Einzelfall die Prüfung durch Beauftragte vornehmen lassen. Über die Frage der anfallenden Kostentragungspflicht wird vor Beauftragung Dritter im Einzelfall entschieden.

§ 8  
*Recht auf Auskunft, Zutritt und Aktenvorlage*

- (1) Die Rechnungskammer ist befugt, von allen ihrer Prüfung unterliegenden Stellen jede von ihr für die Prüfung als notwendig erachtete Auskunft, Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zutritt zu allen Diensträumen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (2) Das Gleiche gilt auch für Personalakten. Die Rechnungskammer hat in diesem Fall jedoch sicherzustellen, dass die

Personalakten mit Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte der Bediensteten vertraulich behandelt werden.

- (3) Alle Mitarbeiter der Rechnungskammer sind innerhalb und außerhalb des Dienstes im besonderen Maße zur Einhaltung der staatlichen und kirchlichen Vorschriften über den Schutz personenbezogener Daten sowie zur Wahrung des Steuergeheimnisses verpflichtet.

§ 9  
*Prüfungsdurchführung*

- (1) Die Rechnungskammer soll den Beginn einer Prüfung der zu prüfenden Stelle oder Einrichtung mitteilen, sofern der Prüfungszweck dem nicht entgegensteht. Vor Beginn einer gezielten Prüfung der Gesamttätigkeit einer Abteilung oder eines Referates des Generalvikariats ist der jeweilige Leiter zu unterrichten.
- (2) Bei der Durchführung der Prüfung sollte – wenn es der Prüfungszweck zulässt – auf die berechtigten Belange der geprüften Stelle Rücksicht genommen werden, damit der Geschäftsablauf so wenig wie möglich gehemmt oder gestört wird.

§ 10  
*Externe Prüfungen*

Sind für eine Prüfung neben der Rechnungskammer noch andere kirchliche, staatliche oder beauftragte Prüfungseinrichtungen zuständig, kann die Prüfung mit diesen abgestimmt werden.

§ 11  
*Mitwirkungspflicht*

- (1) Die Stellen im Geltungsbereich dieser Ordnung sind gehalten, die Tätigkeit der Rechnungskammer durch ihre Mitwirkung zu unterstützen.
- (2) Unterlagen, die die Rechnungskammer zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich hält, sind ihr auf Verlangen vorzulegen und – ggf. gegen Erteilung einer Bescheinigung – auszuhändigen.
- (3) Die zu prüfenden Stellen sind verpflichtet, der Rechnungskammer die erbetenen Auskünfte innerhalb einer angemessenen Frist vollständig zu erteilen.

§ 12  
*Prüfungsergebnis*

- (1) Die Rechnungskammer teilt das Prüfungsergebnis der geprüften Stelle (z. B. durch Prüfbericht, Prüfbemerkung, Vermerk etc.) zur Äußerung innerhalb einer bestimmten Frist mit. In der Regel sollen die Prüfungsfeststellungen vor Berichtsabfassung in einem Schlussgespräch erörtert werden.
- (2) Die Rechnungskammer kann vom Schlussgespräch absehen, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt, wenn Weiterungen oder Kosten zu erwarten sind, die in keinem angemessenen Verhältnis zur Bedeutung der Angelegenheit stehen würden oder wenn es aus anderen Gründen nicht geboten erscheint.
- (3) Wenn es die Rechnungskammer für geboten erachtet, kann sie weitere Stellen des Generalvikariats (z. B. die Hauptabteilungen Finanzen/Bau/Recht oder Verwaltung und die Mittel bewirtschaftende Stelle) sowie die Fachaufsicht über Prüfungsergebnisse unterrichten. Bei finanzwirksamen oder die Kirchengemeinschaft berührenden Feststellungen sind die entsprechenden Stellen im Erzbistum zu unterrichten.

§ 13

*Angelegenheiten von besonderer Bedeutung*

Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung unterrichtet die Rechnungskammer das vertretungsberechtigte Organ und den Generalvikar unverzüglich. Dies gilt insbesondere bei der Feststellung von Unterschlagungen, Veruntreuungen, sonstigen Unregelmäßigkeiten oder einem nachhaltigen Verstoß gegen die Mitwirkungspflicht gem. § 11 oder für den Fall, dass wesentliche Prüfungsbeanstandungen (§ 14) nicht ausgeräumt werden.

§ 14

*Ausräumung von Prüfungsbeanstandungen*

- (1) Berichte und Prüfungsbeurteilungen der Rechnungskammer müssen fristgerecht beantwortet werden. Über die getroffenen Maßnahmen zur Bereinigung von Beanstandungen ist der Rechnungskammer zu berichten.
- (2) Die Rechnungskammer ist zu hören, wenn die geprüfte Stellê Ansprüche, die in den Berichten und Prüfungsbeurteilungen der Rechnungskammer erörtert worden sind, nicht verfolgen will.
- (3) Ist über eine Prüfungsfeststellung der Rechnungskammer zwischen dieser und der geprüften Stelle keine einheitliche Auffassung zu erzielen, entscheidet der Generalvikar.

§ 15

*Jahresbericht*

Die Rechnungskammer fasst wesentliche Ergebnisse ihrer Prüfung – untergliedert nach den Feststellungen der Abteilungen – jährlich in einem Bericht an den Generalvikar zusammen.

III. Teil

**Unterrichtung und Beteiligung der Rechnungskammer**

§ 16

*Rechnungslegung*

- (1) Die Stellen gem. § 2 Abs. 1 Ziffer 1 haben, gegebenenfalls über die Mittel bewirtschaftenden Stellen des Generalvikariats bzw. den Diözesan-Caritasverband, der Rechnungskammer Haushaltspläne, Haushaltsrechnung, Vermögensübersicht und alle zugehörigen Anlagen, Unterlagen und Aufstellungen unmittelbar nach deren Erstellung zu übersenden. Dies gilt auch für sämtliche Auswertungen, die einen Überblick über den Finanzstatus insgesamt oder in Teilbereichen ermöglichen, sowie für über- und außerplanmäßige Einnahmen/Ausgaben, sofern diese nicht zur Aufstellung eines Nachtragshaushaltes führen.
- (2) Das Gleiche gilt auch für die Einrichtungen gemäß § 2 Abs. 1 Ziffer 2, sofern eine dahingehende rechtliche oder kirchenrechtliche Verpflichtung besteht.
- (3) Die Rechnungskammer kann nach ihrem Ermessen generell oder im Einzelfall auf die Vorlage verzichten.

§ 17

*Unterrichtung der Rechnungskammer*

- (1) Die Rechnungskammer ist rechtzeitig zu hören, bevor im Erzbischöflichen Generalvikariat, den unselbständigen Einrichtungen des Erzbistums oder im Bereich der der Prüfung unterliegenden übrigen Stellen gem. § 2 Abs. 1 Ziffer 1 wichtige organisatorische Änderungen oder wesentliche Neuregelungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen-, Buchführungs- und Rechnungswesens vorgenommen werden.

- (2) Die Rechnungskammer ist auch zu unterrichten wenn
  1. sonstige organisatorische Änderungen oder wesentliche Neuregelungen vorgenommen werden,
  2. Beteiligungen des Erzbistums begründet, wesentlich geändert oder aufgegeben werden,
  3. Vereinbarungen zwischen dem Erzbistum und einer Stelle außerhalb des Erzbistums getroffen werden, die die Haushalts- und Wirtschaftsführung betreffen.

- (3) Die Rechnungskammer kann sich jederzeit zu den in den Absätzen (1) und (2) genannten Maßnahmen äußern.
- (4) Vorschriften und Regelungen, die die Vergabe von Zuschüssen und sonstigen Zuwendungen sowie die vom Empfänger der Zuwendungen zu erbringenden Nachweise betreffen, werden im Benehmen mit der Rechnungskammer aufgestellt.

§ 18

*Einrichtung der Bücher und Belege*

Regelungen über die Einrichtung von Büchern und Belegen werden von den zuständigen Fachabteilungen des Generalvikariats im Benehmen mit der Rechnungskammer getroffen.

§ 19

*Unregelmäßigkeiten*

Die Rechnungskammer ist von Unregelmäßigkeiten, Verlusten durch Diebstahl und Kassenfehlbeträge, die in den ihrer Prüfung unterliegenden Stellen gem. § 2 Abs. 1 Ziffer 1 vermutet oder festgestellt werden, unter Darlegung des Sachverhalts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 20

*Vollmachten*

- (1) Der Rechnungskammer sind für den Bereich des Erzbistums (§ 2 Abs. 1 Ziffer 1) die Namen und Unterschriftsproben der im Geschäftsverkehr sowie im Kassen- und Rechnungswesen Verfügungs-, Anweisungs- und sonstigen Zeichnungsberechtigten und der Umfang ihrer Vollmachten mitzuteilen.
- (2) Das Gleiche gilt auf Anforderung auch für die übrigen der Aufsicht unterliegenden Stellen gem. § 2 Abs. 1 Ziffer 2.

§ 21

*Bestellung von externen Prüfern und Beratern*

- (1) Die Bestellung von Prüfern für die Durchführung von Abschlussprüfungen auf gesetzlicher oder anderer Grundlage soll in Abstimmung mit der Rechnungskammer erfolgen.
- (2) Prüfungs- oder Beratungsaufträge, die im Zusammenhang mit der Haushalts- und Wirtschaftsführung stehen, können durch Stellen gem. § 2 Abs. 1 Ziffer 1 nur mit Zustimmung der Rechnungskammer erteilt werden.
- (3) Der Rechnungskammer sind die Prüfungsberichte anderer Stellen (Wirtschaftsprüfer, öffentlicher Rechnungsprüfungsämter, Finanzamt etc.) vorzulegen, soweit sie sich auf Bereiche erstrecken die der Überwachung durch die Rechnungskammer unterliegen.

§ 22

*Protokolle*

Der Rechnungskammer sind die Protokolle aller mit der Haushalts- und Wirtschaftsführung befassten Gremien im Bereich des Erzbistums (§ 2 Abs. 1 Ziffer 1) zu übersenden.

IV. Teil

**Beteiligung des Erzbistums an privatrechtlichen Unternehmen**

§ 23

*Prüfung der Betätigung bei privatrechtlichen Unternehmen*

Die Rechnungskammer prüft die Betätigung des Erzbistums bei Unternehmen in der Rechtsform des privaten Rechts unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze.

§ 24

*Rechte gegenüber privatrechtlichen Unternehmen*

- (1) Gehört dem Erzbistum die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in der Rechtsform des privaten Rechts, so kann die Rechnungskammer verlangen, dass das Unternehmen
  1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt,
  2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
    - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
    - b) Verlust bringende Geschäfte und die Ursachen des Verlustes, wenn die Geschäfte für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
    - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages,
  3. ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer nach Eingang übersendet.
- (2) Als Anteile des Erzbistums gelten für die Anwendung des Absatzes 1 auch Anteile der Kirchengemeinden, des Diözesan-Caritasverbandes und sonstiger Einrichtungen, die nach dieser Ordnung der Revision durch die Rechnungskammer unterliegen.
- (3) Die Wahl oder Bestellung der Abschlussprüfer soll in Abstimmung mit der Rechnungskammer erfolgen.
- (4) Gehört dem Erzbistum mindestens ein Viertel der Anteile und steht ihm gemeinsam mit anderen Bistümern die Mehrheit der Anteile zu, so ist – nach vorheriger Zustimmung der anderen Bistümer – entsprechend zu verfahren.

§ 25

*Unterrichtung der Rechnungskammer bei Beteiligungen*

Die Vertreter des Erzbistums übersenden der Rechnungskammer – die den Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr entgegennimmt oder festzustellen hat – inner-

halb von drei Monaten nach der Haupt- oder Gesellschafterversammlung

1. die Unterlagen, die dem Erzbistum bzw. den auf seine Veranlassung gewählten oder entsandten Personen als Aktionäre, Gesellschafter oder Mitglieder von Überwachungsorganen zugänglich sind,
2. die Berichte nach § 21 Abs. 3 dieser Ordnung.

V. Teil

Schlussbestimmungen

§ 26

*Haushaltsmittel für die Rechnungskammer*

Im Haushalt des Erzbistums werden die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Haushaltsmittel (Personal- und Sachkosten) für die Rechnungskammer im Einvernehmen mit dem Leiter eingestellt. Der Generalvikar kann eine Überprüfung der Verwendung dieser Mittel durch den Prüfungsausschuss des Kirchensteuerrates anordnen.

§ 27

*Aktenführung*

Aktenführung und Aktenverwaltung der Prüfungsakten können bei der Rechnungskammer in dezentraler Registratur erfolgen.

Die Prüfungsakten sind von den zur Prüfung beizuziehenden Verwaltungsakten getrennt zu halten und durch besondere Aktenzeichen als solche zu kennzeichnen.

§ 28

*Dienstanweisung*

Weitere Regelungen zur inneren Ordnung der Rechnungskammer sowie zum Ablauf des Dienstbetriebes erfolgen in einer besonderen Dienstanweisung.

§ 29

*Inkrafttreten*

Diese Ordnung tritt am 1. 1. 2006 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Ordnungen.

Köln, den 24. November 2005

+Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

**Nr. 333 Neuorganisation des Erzbischöflichen Generalvikariates**

Köln, den 21. November 2005

Die Aufbauorganisation des Erzbischöflichen Generalvikariates wird mit Wirkung vom 1. Januar 2006 wie folgt geändert:

**00 Generalvikar**

- 010 Büro des Generalvikars
- 020 Stabsstelle für Glaubensfragen und Ökumene
- 030 Stabsstelle Kirchenrecht
- 040 Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- 050 Diözesanstelle Weltkirche/Weltmission
  - 051 Referat Hilfen für die Mission
  - 052 Referat Spenden, Patenschaften, Dokumentation
  - 053 Referat Mission, Entwicklung, Frieden
- 060 Rechnungskammer
  - 061 Referat Allgemeine Revision

062 Referat Kirchengemeinden

070 Erzdiozesanbaumeister

**10 Hauptabteilung Seelsorgebereiche**

- 110 Abteilung Region Nord I
- 120 Abteilung Region Nord II
- 130 Abteilung Region Mitte I
- 140 Abteilung Region Mitte II
- 150 Abteilung Region Süd I
- 160 Abteilung Region Süd II

**20 Hauptabteilung Seelsorge**

- 210 Abteilung Liturgie, Spiritualität und Verkündigung
  - 211 Referat Liturgie und Kirchenmusik
  - 212 Referat Spiritualität
  - 213 Referat Dialog und Verkündigung
- 220 Abteilung Jugendseelsorge
  - 221 Referat Jugendliturgie, -katechese, -spiritualität
  - 222 Referat Theorie und Praxis der Jugendpastoral

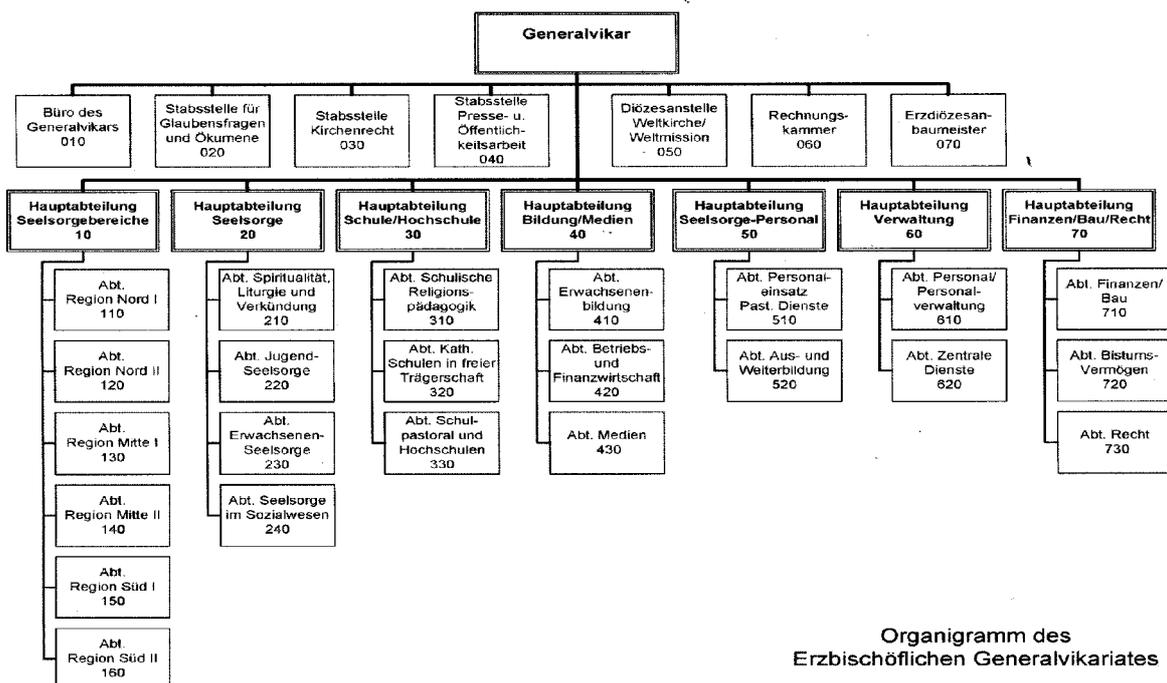
- 223 Referat Qualifizierung und Bildung
- 224 Referat Finanzielle Förderung der Jugendpastoral
- 230 Abteilung Erwachsenenseelsorge
  - 231 Referat Frauen- und Männerseelsorge
  - 232 Referat Ehe- und Familienpastoral
- 240 Abteilung Seelsorge im Sozial- und Gesundheitswesen
  - 241 Referat Behindertenseelsorge
  - 242 Referat Seelsorge im Gesundheitswesen
  - 243 Referat Polizei-, Feuerwehr- und Notfallseelsorge
- 30 Hauptabteilung Schule/Hochschule
  - 310 Abteilung Schulische Religionspädagogik
  - 320 Abteilung Katholische Schulen in Freier Trägerschaft
    - 321 Referat Schulfachliche Aufsicht und Beratung
    - 322 Referat Schulpersonal, Schulrecht
    - 323 Referat Schulhaushalt, Sachverwaltung
  - 330 Abteilung Schulpastoral und Hochschulen
- 40 Hauptabteilung Bildung/Medien
  - 410 Abteilung Erwachsenenbildung
  - 420 Abteilung Betriebs- und Finanzwirtschaft
    - 421 Referat Controlling und Marketing
    - 422 Referat Rechnungswesen Tagungshäuser und Bildungseinrichtungen
  - 430 Abteilung Medien
    - 431 Referat Medienzentrale
    - 432 Referat Kath. Öffentliche Büchereien
    - 433 Referat Privater Rundfunk
- 50 Hauptabteilung Seelsorge-Personal
  - 510 Abteilung Personaleinsatz Pastorale Dienste
  - 520 Abteilung Aus- und Weiterbildung
- 60 Hauptabteilung Verwaltung
  - 610 Abteilung Personal
    - 611 Referat Grundsatzfragen
    - 612 Referat Personalverwaltung und -service
  - 620 Abteilung Zentrale Dienste
    - 621 Referat Organisation
    - 622 Referat DV-Service
    - 623 Referat Dokumentation/Information

- 624 Referat Innerer Dienst
- 70 Hauptabteilung Finanzen/Bau/Recht
  - 710 Abteilung Finanzen/Bau
    - 711 Referat Haushalt/Kasse
    - 712 Referat Bau
  - 720 Abteilung Bistumsvermögen
    - 721 Referat Liegenschaften
    - 722 Referat Darlehen/Stiftungen
    - 723 Referat Beteiligungen/Steuern
  - 730 Abteilung Recht
    - 731 Referat Rechtsangelegenheiten
    - 732 Referat Krankenhäuser und Heime

Die wesentlichen Änderungen sind:

- Die Bildung der Hauptabteilung Seelsorgebereiche. In dieser Hauptabteilung werden alle kirchenaufsichtlichen Genehmigungsprozesse gebündelt. Ebenfalls wurde die Planung der Gemeinde-, Familien- und Kindergartenpastoral in diese Hauptabteilung integriert. Die innere Struktur dieser Organisationseinheit wurde der regionalen Bistumsstruktur angepasst.
- Die bisherigen Hauptabteilungen Weltkirche – Weltmission und Rechnungskammer wurden als Stabsfunktionen unmittelbar dem Generalvikar zugeordnet. Ebenso wurde die Funktion des Erzdiözesanbaumeisters als Leitungsunterstützung beim Generalvikar angesiedelt.
- Die nach dem Herauslösen der kirchengemeindlichen Aufsicht verbleibenden Bereiche der ehemaligen Hauptabteilungen Recht und Bau wurden in die Hauptabteilung Finanzen/Bau/Recht integriert.
- Die Hauptabteilung Seelsorge hat ihre Aufgaben neu zusammengefasst und die innere Struktur überarbeitet.
- Als Folge der Zusammenfassung der zentralen Dienste in einer Abteilung, wurde die ehemalige Stabsabteilung Dokumentation/Information aufgelöst und als Referat in die neue Abteilung Zentrale Dienste eingebunden.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat



Organigramm des Erzbischöflichen Generalvikariates

**Nr. 334 Zuordnung der Seelsorgebereiche zu den regionalen Einheiten der Hauptabteilung Seelsorgebereiche**

Köln, den 24. November 2005

Die Seelsorgebereiche des Erzbistums sind den sechs regionalen Betreuungseinheiten in der Hauptabteilung Seelsorgebereiche wie folgt zugeordnet:

Im Pastoralbezirk Nord sind zuständig:

1. die Abteilung Nord I für
  - das Stadtdekanat Düsseldorf (22 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Rhein-Kreis Neuss (17 Seelsorgebereiche).
2. die Abteilung Nord II für
  - das Stadtdekanat Remscheid (2 Seelsorgebereiche)
  - das Stadtdekanat Solingen (3 Seelsorgebereiche)
  - das Stadtdekanat Wuppertal (8 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Mettmann (17 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Oberbergischer Kreis (10 Seelsorgebereiche).

Im Pastoralbezirk Mitte sind zuständig:

3. die Abteilung Mitte I für
  - das Stadtdekanat Köln (40 Seelsorgebereiche)
4. die Abteilung Mitte II für
  - das Stadtdekanat Leverkusen (6 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Rhein-Erft-Kreis (26 Seelsorgebereiche).

Im Pastoralbezirk Süd sind zuständig:

5. die Abteilung Süd I für
  - das Kreisdekanat Rhein-Sieg-Kreis lth. (7 Seelsorgebereiche)
  - das Stadtdekanat Bonn (13 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Euskirchen (11 Seelsorgebereiche)
6. die Abteilung Süd II für
  - das Kreisdekanat Rhein-Sieg-Kreis rth. (24 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Rheinisch-Berg. Kreis (13 Seelsorgebereiche)
  - das Kreisdekanat Altenkirchen (2 Seelsorgebereiche).

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 335 Zusammensetzung des Diözesanverwaltungsrates**

Köln, den 24. November 2005

Mit der Neuordnung des Generalvikariates ändert sich auch die Zusammensetzung des Diözesanverwaltungsrates. Ab dem 1.1.2006 gehören der Generalvikar und die Hauptabteilungsleiter als Mitglieder dem DVR an. Den Vorsitz hat der Generalvikar bzw. einer seiner Stellvertreter.

Gemäß § 2 der Satzung des Diözesanverwaltungsrates hat der Erzbischof für die am 1. 1. 2006 neu beginnende Amtszeit folgende Personen zu Mitgliedern des Diözesanverwaltungsrates ernannt:

1. Prälat Dr. Dominik Schwaderlapp, Generalvikar
2. Prälat Hans-Josef Radermacher, Leiter Hauptabteilung Seelsorgebereiche, stv. Generalvikar
3. Prälat Dr. Heiner Koch, Leiter Hauptabteilung Seelsorge, stv. Generalvikar
4. Prälat Gerd Bachner, Leiter Hauptabteilung Schule/Hochschule, stv. Generalvikar

5. Herr Erwin Müller-Ruckwitt, Leiter Hauptabteilung Bildung und Medien
6. Pfarrer Dr. Stefan Heße, Leiter I Hauptabteilung Seelsorge-Personal
7. Herr Werner Heer, Leiter Hauptabteilung Verwaltung
8. Herr Hermann Josef Schon, Leiter Hauptabteilung Finanzen, Bau und Recht

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 336 Ausführungsbestimmungen für die Zuweisungsordnung für die Seelsorgebereiche im Erzbistum Köln**

Köln, den 24. November 2005

**1. Allgemeines**

Grundlage für die Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden im Erzbistum Köln für allgemeine kirchliche Zwecke ist die Zuweisungsordnung für Seelsorgebereiche im Erzbistum Köln vom 1. Januar 2006.

**2. Seelsorgebereich**

2.1 Die Bemessungsgrundlage für die Schlüsselzuweisungen für die Bewirtschaftung und Instandhaltung von Versammlungsflächen und Pastoralbüros, für die Bedarfszuweisungen für Personalausgaben für Küsterdienste, Kirchenmusik und Pastoralbüro sowie für die Sonderzuweisungen für die Tageseinrichtungen für Kinder ist der jeweilige Seelsorgebereich.

2.2 Die Kirchengemeinden eines Seelsorgebereichs entscheiden eigenständig über die Aufteilung/Festlegung der Bezugsgrößen der einzelnen Zuweisungsarten. Hierzu bedarf es eines übereinstimmenden Beschlusses der Kirchenvorstände des Seelsorgebereichs.

Kommt eine einvernehmliche Regelung zwischen den Kirchengemeinden eines Seelsorgebereichs nicht zustande, wird das Erzbistum Köln die fehlende Regelung durch eine entsprechende Entscheidung ersetzen. Diese bleibt bis zum Ende des Haushaltsjahres verbindlich, in dem eine einvernehmliche Regelung des Seelsorgebereichs, nachgewiesen durch entsprechende Beschlüsse aller Kirchengemeinden dem Erzbischöflichen Generalvikariat vorgelegt wird. Ist zur Realisierung einer entsprechenden Maßnahme ein Tätigwerden der Kirchengemeinde erforderlich (z. B. Kündigung, Gruppenschließung), ist die Kirchengemeinde verpflichtet, die hierfür erforderliche Entscheidung zu treffen und umzusetzen. Geschieht dies nicht, werden die Kirchensteuerzuweisungen entsprechend gekürzt.

2.3 Ist der Kirchengemeindeverband des Seelsorgebereichs Anstellungsträger des Personals oder Träger der Tageseinrichtung für Kinder, entscheidet die Verbandsvertretung.

2.4 Empfänger der Zuweisungen ist die Kirchengemeinde. Soweit Aufgaben gem. Ziffer 2.3 vom Kirchengemeindeverband wahrgenommen werden, ist dieser Zuweisungsempfänger.

**3. Pastorale Kategorie für Seelsorgebereiche**

Den unterschiedlichen lebensräumlichen und territorialen Situationen der Seelsorgebereiche wird durch die Zuordnung zu einer pastoralen Kategorie Rechnung getragen:

- A: Seelsorgebereiche mit einem pastoralen Zentrum in der Schwerpunktpfarrei,
- B: Seelsorgebereiche mit zwei pastoralen Zentren in den Schwerpunktpfarreien und
- C: Seelsorgebereiche mit mehr als zwei pastoralen Zentren.

4. Richtwerte für Versammlungsflächen

Die Zuweisungen für die Bewirtschaftung und Instandhaltung von Versammlungsflächen richten sich ab dem 1. 1. 2008 nach den nachfolgenden Richtwerten

Katholiken im SB	A	B	C
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
4.000 bis 7.000	410	460	510
bis 10.000	520	570	620
bis 14.000	640	700	760
bis 18.000	770	830	930

Für Seelsorgebereiche bis 4000 und über 18000 Katholiken erfolgt eine Sonderregelung.

5. Richtwerte für Pastoral- und Kontaktbüros sowie Amtszimmer

Die Richtwerte für die Zuweisungen für die Bewirtschaftung und Instandhaltung von Pastoral- und Kontaktbüros sowie Amtszimmern errechnen sich ab dem 1. 1. 2007 wie folgt:

- 5.1 Grundpauschale für das Pastoralbüro entsprechend der Katholikenzahl im Seelsorgebereich gemäß nachfolgender Tabelle

Katholiken im SB	A	B	C
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
bis 7.000	30	55	55
bis 14.000	40	75	75
ab 14.000	50	95	95

Die Grundpauschale umfasst die Flächen für Büroarbeit, Archiv, Lager, Maschinen, Kopierer sowie für den Arbeitsplatz der pastoralen Dienste je Seelsorgebereich. Die Flächen für Flure, Wartezone, WC, Garderobe etc. (Nebenflächen) werden nicht eigens bezuschusst.

- 5.2 Flächen für Kontaktbüros, jeweils 15 m<sup>2</sup> und
- 5.3 Flächen für Amtszimmer, jeweils 15 m<sup>2</sup> für jeden Pfarrer.

6. Richtwerte für Gruppen in Tageseinrichtungen für Kinder

Die Anzahl der Gruppen in Tageseinrichtungen für Kinder, für die der gesetzliche Trägeranteil von dem Erzbistum entsprechend § 9 der Zuweisungsordnung übernommen wird, bestimmt sich nach der jeweils vom Erzbistum Köln genehmigten Seelsorgebereichsplanung. Die Tageseinrichtungen für Kinder, in denen sich diese Gruppen befinden, werden von den Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs durch Beschlüsse der Kirchenvorstände festgelegt. Sofern der Kirchengemeindeverband Träger der Einrichtungen ist, entscheidet die Verbandsvertretung.

7. Richtwerte für den Beschäftigungsumfang der Folgedienste

Für die Personalbereiche Küsterdienst, Kirchenmusik und Pastoralbüro wird der ab dem 1. 1. 2007 zuweisungsrelevante Gesamtbeschäftigungsumfang für jeden Seelsorgebereich vom Erzbischöflichen Generalvikariat entsprechend der vom Erzbistum Köln genehmigten Seelsorgebereichsplanung festgelegt. Es obliegt jedem Seelsorgebereich, diesen Beschäftigungsumfang auf die drei Teilbereiche nach den örtlichen Gegebenheiten aufzuteilen. Dabei soll nach Möglichkeit in jedem Seelsorgebereich ein/e vollzeitlich beschäftigter Seelsorgebereichsmusiker/in beschäftigt werden.

Für die vorgesehene Pauschalierung der Zuweisungen für Folgedienste bildet der genehmigte Gesamtbeschäftigungsumfang den Ausgangswert der Pauschalbeträge.

Für allgemeine Vertretungen bei den Folgediensten erhält jeder Seelsorgebereich einen Pauschalbetrag, der an den Kirchengemeindeverband ausgezahlt wird. Sofern der Kirchengemeindeverband nicht Anstellungsträger der Folgedienste ist, verteilt er diesen Betrag eigenverantwortlich auf die Kirchengemeinden. Ist in einem Seelsorgebereich noch kein Kirchengemeindeverband gegründet worden, wird die Vertretungspauschale erst nach Gründung auch für die Vergangenheit ausgezahlt. Gibt es in einem Seelsorgebereich wegen der Fusion von Kirchengemeinden nur eine Kirchengemeinde, erhält sie die Vertretungspauschale.

8. Schlüsselzahlen für die Bemessung der Haushaltszuweisung

Die gem. § 3 Abs. 4 der Zuweisungsordnung für die Seelsorgebereiche bekannt zu gebenden Schlüsselzahlen werden wie folgt festgesetzt:

8.1.1 Grundbeträge für Seelsorge und Verwaltung

von/bis Gemeindegliedern	Sockelbetrag	zugänglich je Gemeindeglied
1 – 700	7.600 €	0 €
701 – 4000	3.800 €	5,50 €
ab 4001	0 €	6,45 €

Filialen und abhängige Rektorate werden nicht gesondert bezuschusst.

Maßgeblich für die Zahl der Gemeindeglieder ist der Stand nach den Ergebnissen des Kirchlichen Meldewesens zum Ende des jeweiligen Vorjahres. Die Zahl der Gemeindeglieder wird den Kirchengemeinden mit dem genehmigten Haushaltsplan bekannt gegeben.

8.1.2 Vertretung Folgedienste  
Der Pauschalbetrag für allgemeine Vertretungen bei den Folgediensten beträgt 2.000 €.

- 8.2. Bewirtschaftungskosten
  - 8.2.1 Für Kirchen und Kapellen je qm anerkannter Fläche Kirchen- und Nebenräume 8,59 €
  - 8.2.2 Für Büroflächen und Amtszimmer je qm anerkannter Fläche 28,28 €
  - 8.2.3 Für Versammlungsflächen (Pfarr-/Jugend-Heime, Büchereien) je qm anerkannter Fläche 33,94 €<sup>1</sup>

8.3 Für Instandhaltungskosten

<sup>1</sup> Beachte Übergangsregelung bis zum 31. 12. 2007 unter Ziffer 13.

Je cbm umbauter Raum 0,71 €.

Die Höchst- und Mindestbeträge werden für die Gebäude wie folgt bemessen:

	mindestens	höchstens
8.3.1 Kirchen und Kapellen	1.616 €	4.040 €
8.3.2 Büroflächen und Amtszimmer	1.263 €	2.222 €
8.3.3 Versammlungsflächen	909 €	4.040 €
8.3.4 Eine Nachbewilligung der Reparaturrücklage erfolgt ab dem Jahr 2006 nicht mehr.		

8.4 Sonderzuweisungen

Diese sind in jedem Einzelfall mit dem Beschluss des Kirchenvorstandes bzw. der Verbandsvertretung zu beantragen und können nach Prüfung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel bewilligt werden.

8.5 Sachkostenpauschalen für Kindertagesstätten in Rheinland-Pfalz

Die gem. §. 9 Abs. 3 Satz 3 der Zuweisungsordnung für die Seelsorgebereiche zu zahlenden Pauschalbeträge für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz betragen

für die erste Gruppe: 13.000 €

für jede weitere Gruppe: 6.500 €

Die Beträge werden um 20% vermindert, wenn der Träger für diese Einrichtungen die Bauunterhaltung an Dach und Fach nicht zu tragen hat.

9. Baumaßnahmen bei Objekten in Mietteilhaushalten

Wenn die Kosten einer notwendigen Reparaturmaßnahme den in der Mietrücklage vorhandenen Betrag übersteigen, ist eine Entnahme aus dem Substanzkapital des jeweiligen Fonds des Teilhaushalts 00 mit Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates zulässig.

10. Festlegung der zuweisungsrelevanten Versammlungsflächen

10.1 Die Kirchengemeinden eines Seelsorgebereichs legen fest, welchen Gebäuden die für die Schlüsselzuweisungen festgelegten Richtwerte zugeordnet werden. Dabei sollen die Seelsorgebereiche diese Richtwerte auf bestimmte Gebäude verteilen, anstatt eine anteilige Aufteilung auf die einzelnen Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs vorzunehmen.

10.2 Für diese Flächen stehen Bistumsmittel für Bau(-erhaltungs)-investitionen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel zu Verfügung. Näheres regeln die Richtlinien zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchengemeindlichen Gebäuden, deren Ausstattung und Freiflächen im Erzbistum Köln vom 1. 1. 2006.

11. Rücklagen für eigenfinanzierte Versammlungs- und Büroflächen

11.1 Versammlungs- und Büroflächen der Kirchengemeinden, für die keine Schlüsselzuweisungen mehr aus Kirchensteuermitteln zur Verfügung gestellt werden, sind zu verwerten (Verkauf, Vermietung, Erbbaurechtsvergabe) oder in eigener Verantwortung der Kirchengemein-

de zu finanzieren. Die Kirchengemeinden müssen für diese Flächen sowohl die Bewirtschaftungs- als auch die Instandhaltungskosten tragen. Zuweisungen für Baumaßnahmen werden für diese Flächen vom Erzbistum nicht gewährt.

11.2 Sollen eigenfinanzierte Versammlungs- und Büroflächen weiterhin von der Kirchengemeinde genutzt werden, sind jährlich für diese Flächen eine Instandhaltungsrücklage in Höhe von 1,75% der Normalherstellungskosten und eine Bauunterhaltungsrücklage in Höhe von 0,5% der Normalherstellungskosten aus Eigenmitteln der Kirchengemeinde in eine Rücklage im Teilhaushalt 00 einzustellen und nachzuweisen.

11.3 Aus dieser Rücklage sind die Kosten für Instandhaltungs- und Baumaßnahmen zu bestreiten. Reichen die vorhandenen Rücklagen für eine notwendige Baumaßnahme nicht aus, können die fehlenden Mittel nicht durch Zuweisungen des Erzbistums ausgeglichen werden.

11.4 Bei der Mischnutzung von pfarrlichen Gebäuden (für eine Teilfläche werden Kirchensteuerzuweisungen gewährt, eine andere Teilfläche ist vermietet o. ä.) erfolgt eine anteilige Rücklagenbildung im Verhältnis der Hauptnutzflächen. Die Betriebskosten sind ebenfalls anteilig abzurechnen.

12. Behandlung von Erlösen und Erträgen aus Verwertungen<sup>2</sup>

12.1 Seit dem 1. Oktober 2004 können im Rahmen des Projektes „Zukunft heute“ mit Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates die Erlöse aus dem Verkauf von Versammlungs- und Büroflächen dem Allgemeinen Fonds ohne Anrechnung (Fabrikfonds II) zugeführt werden, wenn dadurch Überhangflächen abgebaut werden. Voraussetzung ist, dass sich das betreffende Grundstück im Fabrikfonds befindet. Für andere Fonds ist diese Regelung nicht zulässig. Die Erträge aus der Anlage des Verkaufserlöses werden der Betriebsmittelrücklage zugeführt.

12.2 Bei der Vermietung von Grundstück und Gebäude erfolgt die Zuordnung zu einer besonderen Betriebsmittelrücklage des Teilhaushalts 00 mit entsprechender Rücklagenbildung.

12.3 Bei der Vergabe im Erbbaurecht wird der Verkaufserlös für das Gebäude in den Allgemeinen Fonds ohne Anrechnung (Fabrikfonds II) eingestellt (s. o.). Der Erbbauszins wird der Betriebsmittelrücklage des Teilhaushalts 00 zugeführt.

12.4 Werden nicht mehr bezuschusste Versammlungsflächen dem Erzbistum Köln für Einrichtungen der kategorialen Seelsorge zur Verfügung gestellt, zahlt das Erzbistum eine ortsübliche Miete an die Kirchengemeinde. Diese Miete ist im Hauptetat der Kirchengemeinde zu vereinnahmen und damit in voller Höhe auf die Kirchensteuerzuweisung anzurechnen. Das Erzbistum Köln übernimmt während der Nutzungsdauer die Bauunterhaltung dieser Gebäude in voller Höhe auf eigene Kosten. Soweit eine gemischte Nutzung erfolgt, gilt das Vorstehende anteilig im Verhältnis der Nutzungsanteile.

<sup>2</sup> Unter Erlös wird der Kaufpreis aus der Veräußerung eines Grundstücks und unter Ertrag die Zinsen aus der Anlage dieses Erlöses verstanden.

**13. Übergangsregelung für die Bewirtschaftungskosten für Pfarr-/Jugendheime und Büchereien bis zum 31. 12. 2007**

Für Pfarr-/Jugendheime und Büchereien – ohne Nebenräume – wird im Jahr 2006 je qm anerkannter Fläche eine Zuweisung für Bewirtschaftungskosten in Höhe von 33,94 € gem. nachfolgender Tabelle gezahlt. Neben der zulässigen Größe nach der Richtlinie vom 1. 11. 2003 (A) wird ein Zuschlag für Besitzstand, berechnet mit 50 % des Ausgangswertes von 2004 (B) gewährt (Ausgangswert 2004 in Klammern). Die Zuweisungen sind der Höhe nach begrenzt (D).

Seelenzahl	qm/zulässige Größe nach Richtlinie (A)	Zuschlag Besitzstand (B)	qm/Fläche für Beginn Deckelung (A+B)	Höchstzuweisung 2006 (D)
bis 1000	100	150 (300)	250	8.485 €
bis 2000	150	150 (300)	300	10.182 €
bis 4000	200	150 (300)	350	11.879 €
bis 7000	260	200 (400)	460	15.612 €
bis 10000	320	200 (400)	520	17.648 €
bis 14000	400	250 (500)	650	22.061 €
bis 18000	500	300 (600)	800	27.152 €

Im Jahr 2007 wird der Zuschlag-Besitzstand nochmals um 25 %, ausgehend von dem Anfangswert 2004, abgeschmolzen. Ab 2008 gelten die unter Ziffer 8.2 erwähnten Regelungen.

**14. Inkrafttreten**

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2006 in Kraft mit Ausnahme der nachfolgenden Regelungen, die wie folgt in Kraft treten:

Ziffer 5: Richtwerte für Pastoral- und Kontaktbüros sowie für Amtszimmer 1. 1. 2007

Ziffer 7: Richtwerte für den Beschäftigungsumfang der Folgedienste 1. 1. 2007

Ziffer 4: Richtwerte für Versammlungsflächen: 1. 1. 2008

Ziffer 6: Richtwerte für Gruppen in Kindertagesstätten: Nach Planung im Seelsorgebereich, spätestens ab Kindergartenjahr 2008/2009

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 337 Richtlinien des Kirchlichen Gemeindeplanes**

Köln, den 24. November 2005

**1. Zweck und Einrichtung des Kirchlichen Gemeindeplans**

1.1. Für die ehrenamtlichen und hauptamtlichen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gemeinsame Planung, persönliche Weiterbildung und geistliche Vertiefung unerlässlich.

1.2. Damit diese Bemühungen nicht an fehlenden Finanzmitteln scheitern, gibt es im Erzbistum Köln den „Kirchlichen Gemeindeplan“. Er soll gewährleisten, dass ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden zu ihrem persönlichen Engagement nicht noch

zusätzlich private Geldmittel in ungebührlicher Höhe für ihren Dienst aufwenden müssen.

1.3. Die Finanzmittel „Kirchlicher Gemeindeplan“ werden im Bistumshaushalt von der Hauptabteilung Seelsorgebereiche des Erzbischöflichen Generalvikariates verwaltet.

**2. Antragsberechtigte, Zuschussempfänger und Verwendung der Zuschüsse**

2.1. Zuschüsse können Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbände als Träger von Maßnahmen erhalten, die von Gruppierungen in Gemeinden oder Seelsorgebereichen durchgeführt werden. Werden Maßnahmen für Dekanate durchgeführt, erfolgt die Abwicklung über eine Kirchengemeinde oder einen Kirchengemeindevorstand in dem betreffenden Dekanat.

2.2. Zu den Gruppierungen, die Zuschüsse beantragen können, zählen die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pastoral in einzelnen Gemeinden oder den Gemeinden des Seelsorgebereiches, die als Multiplikatoren Dienste in der Gemeinde oder im Seelsorgebereich wahrnehmen. Dazu gehören z. B. Mitglieder in Pfarrgemeinderäten, Kirchenvorständen, Pfarrverbandskonferenzen, Katechetenkreisen, Liturgieausschüssen.

2.3. Auch Kirchenchöre können über die jeweilige Kirchengemeinde für Maßnahmen einen Zuschuss beantragen. Die Zuschusshöhe ist allerdings geringer als bei Maßnahmen für Multiplikatoren.

2.4. Für Maßnahmen von hauptamtlichen Pastoralkräften (z.B. Klausurtag zur Planung der Pastoral) können keine Anträge gestellt werden.

2.5. Zuschüsse können beantragt werden für folgende Bereiche:

a) Arbeitsplanung, Reflexion und Weiterentwicklung der Pastoral in den Pfarrgemeinden des Seelsorgebereichs,

b) Pastorale Qualifizierung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

c) Maßnahmen der geistlichen Vertiefung und Besinnungstage, die länger als einen halben Tag dauern und in der Regel außerhalb der Seelsorgebereiche stattfinden.

d) Auch für kreative, innovative Maßnahmen, die der Weiterentwicklung der Gemeindepastoral, dem Gemeindeaufbau und der Kooperation im Seelsorgebereich dienen, kann nach Absprache mit der Hauptabteilung Seelsorgebereiche ein Zuschuss bewilligt werden.

2.6. Gäste (Nicht-Mitarbeiter/innen, Kinder, Kinderbetreuer) können nach vorheriger Absprache mit der Hauptabteilung Seelsorgebereiche an einer Maßnahme teilnehmen und in begrenztem Umfang in den Zuschuss einbezogen werden. Die Gäste müssen auf der Teilnehmerliste gekennzeichnet werden. Ihre Anzahl darf die Anzahl der Bezuschussungs-Berechtigten Teilnehmer/innen nicht übersteigen.

**3. Umfang und Höhe des Zuschusses**

3.1. Bezuschussungsfähig sind:

- a) die Kosten (laut Rechnung) des Tagungshauses,
- b) nachgewiesene Honorar- und Fahrtkosten der Referentinnen oder Referenten,

- c) Kosten zur Vorbereitung einer Maßnahme durch Absprachen der Referenten/innen vor Ort im Seelsorgebereich (höchstens 2 Arbeitseinheiten).
- 3.2. Nicht bezuschungsfähig sind: Materialien, Fahrtkosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Getränke der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (außer Kaffee/Tee) und Ausfallkosten der Tagungshäuser.
- 3.3. Der „Kirchliche Gemeindeplan“ trägt zur Zeit die Kosten von 11 Euro pro Tag und Teilnehmer/in oder höchstens 60 % der bezuschungsfähigen Rechnungssumme des Tagungshauses. Es werden nur bis zu 30 Teilnehmer/innen pro Gemeinde und entsprechend mehr bei mehreren Gemeinden, z. B. in einem Pfarrverband, und eine Veranstaltungsdauer von bis zu 3 Tagen bezuschusst.
- 3.4. Mitglieder von kirchenmusikalischen Gruppierungen können einen Zuschuss von zur Zeit 6 Euro pro Tag und Teilnehmer/in einer Maßnahme beantragen.
- 3.5. Teilnehmer, die nicht Mitarbeiter sind, werden als Gäste mit einem pauschalen Tagessatz von zur Zeit 5 Euro pro Tag und Teilnehmer/in bezuschusst.
- 3.6. Die genaue Höhe der Zuschüsse wird für jedes Haushaltsjahr gesondert festgesetzt.
- 3.7. Referentinnen und Referenten, die beim Erzbistum zu 100 % angestellt sind, werden ohne Honorar tätig. Bei anderen Referentinnen und Referenten werden Honorar und nachgewiesene Fahrtkosten aus dem „Kirchlichen Gemeindeplan“ übernommen bis zu einer Höhe von zur Zeit 23 Euro pro 45-Minuten-Arbeitseinheit und 0,23 Euro pro gefahrenem Kilometer. Für die Anzahl der durch den Kirchlichen Gemeindeplan honorierten Arbeitseinheiten gilt folgende Regelung: für ½-Tages-Veranstaltungen: bis zu 5 Arbeitseinheiten; für Tagesveranstaltungen: bis zu 10 Arbeitseinheiten; für Wochenendveranstaltungen (langes Wochenende Freitag bis Sonntag): bis zu 18 Arbeitseinheiten. Falls ein Vorgespräch vor Ort (in Gemeinde oder Seelsorgebereich) geführt wird, werden dafür höchstens zwei Arbeitseinheiten honoriert.
- 3.8. Eine Maßnahme wird in der Regel von einem/r Referenten/in begleitet. Ab 30 Teilnehmer kann ein/e zweite/r Referent/in tätig werden.
- 3.9. Der „Kirchliche Gemeindeplan“ steht unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Ein Rechtsanspruch auf Zahlung eines Zuschusses besteht nicht.
- 4. Anmeldung und Abrechnung**
- 4.1. Möglichst frühzeitig – spätestens 4 Wochen vor dem Termin – meldet der Träger (vgl. 2.1.) in einem formlosen Schreiben die Maßnahme zur Förderung bei der Hauptabteilung Seelsorgebereiche an. Dabei sollen benannt werden: Träger, Termin, Thema, Zielgruppe, Teilnehmerzahl, Tagungshaus, Referent/in/Referent sowie die Angabe einer Kontaktperson für evtl. Rückfragen. Die Anmeldung ist durch den Vertreter der Gruppierung und den Pfarrer oder einen Vertreter zu unterzeichnen.
- 4.2. Falls Referentenvermittlung gewünscht wird, bietet die Hauptabteilung Seelsorgebereiche im Rahmen der Möglichkeiten ihre Hilfe an. Dies sollte 6 Monate im Voraus angemeldet werden, möglichst bevor das Datum der Maßnahme unverrückbar feststeht.
- 4.3. Bei bezuschungsfähigen Maßnahmen erhält der Träger von der Hauptabteilung Seelsorgebereiche die grundsätzliche Förderzusage sowie die zur späteren Abrechnung notwendigen Formblätter: Programmverlauf, Kostenaufstellung, Teilnehmerliste, Honorarquittung.
- 4.4. Der Träger tritt mit der Bezahlung aller Kosten in Vorlage. Danach übersendet er spätestens vier Wochen nach Durchführung der Maßnahme sämtliche Abrechnungsunterlagen mit den Original-Rechnungsbelegen an die Hauptabteilung Seelsorgebereiche, die den Zuschuss berechnet und anweist. Als Rechnungsadresse für eine Maßnahme (Hauskosten, Referentenkosten usw.) muss eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband benannt werden.
- 4.5. Alle Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme sind in der Haushaltsrechnung des Trägers nachzuweisen. Bei Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbänden sind die Einnahmen bei der Haushaltstelle 13100-1630 und die entsprechenden Ausgaben bei 13100-5176 zu buchen. Die Kopien der Belege sind von der Rendantur vor Ort zu Prüfzwecken der Rechnungskammer bereitzuhalten.
- 4.6. Ein Zuschuss kann nur gewährt werden, wenn die genannten Rahmenbedingungen eingehalten werden und die Finanzmittel ausreichen. Deshalb sollte der Träger möglichst die grundsätzliche Zusage einholen, bevor er verbindliche Absprachen mit Tagungshäusern oder Referentinnen/Referenten trifft.
- 5. Abgrenzung zu anderen Zuschussmöglichkeiten**
- 5.1. Zuschüsse nach den Richtlinien „Kirchlicher Gemeindeplan“ sind ausschließlich begrenzt auf solche Maßnahmen, die gezielt für pfarrliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konzipiert sind. Die Zuschüsse werden nur an den Träger der Maßnahme ausgezahlt.
- 5.2. Für Maßnahmen, die sich an Gemeindeglieder und Interessierte wenden, stehen weiterhin andere Zuschussmöglichkeiten bereit:
- für Bildungsveranstaltungen: die örtlichen katholischen Bildungswerke,
  - für Exerzitien und Besinnungstage: das Referat Spiritualität der Hauptabteilung Seelsorge im Erzbischöflichen Generalvikariat,
  - für schulische Exerzitien und Besinnungstage: Hauptabteilung Schule/Hochschule im Erzbischöflichen Generalvikariat,
  - für Maßnahmen im Kinder- und Jugendbereich: der Kirchliche Jugendplan in der Abteilung Jugendseelsorge des Erzbischöflichen Generalvikariates.
- 5.3. Doppelbezuschungen von Maßnahmen aus verschiedenen Quellen sind unzulässig und führen zur Rückforderung der Zuschüsse des Erzbistums.
- 6. Nähere Informationen**
- 6.1. Für weitere Informationen und Beratungen wende man sich an die für die Kirchengemeinde zuständige Abteilung der Hauptabteilung Seelsorgebereiche. Gegebenenfalls kann von dort auch der Kontakt hergestellt werden zu anderen Fachreferaten des Generalvikariates, falls dies der Thematik oder der Zielgruppe entsprechend gewünscht wird.

- 6.2. Adressen und Telefon-Nummern der Bildungshäuser des Erzbistums sind aufgeführt im Personalschematismus unter „Bildungseinrichtungen“ im Kapitel E.
- 6.3. Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2006 in Kraft und ersetzen die bisher gültigen Richtlinien.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 338 Richtlinien des Kirchlichen Jugendplanes**

Köln, den 24. November 2005

1. *Ziele*  
Ziel des Kirchlichen Jugendplanes ist, Jugendlichen aus dem Erzbistum Köln in Form von religiösen Bildungsveranstaltungen Hilfen anzubieten, das religiöse Wissen zu erweitern und den Glauben zu vertiefen.
2. *Zuschussempfänger Zuschüsse können erhalten:*
  - 2.1. Pfarreien und Kirchengemeindeverbände
  - 2.2. Kath. Stadt- und Kreisjugendämter
  - 2.3. Verbände, Gemeinschaften und nicht verbandlich gebundene Gruppen sowie Stellen (z. B. Religionslehrer, Stadt- und Kreisjugendseelsorger), die kirchliche Jugendarbeit leisten.
3. *Zuschussfähige Maßnahmen*
  - 3.1. Es können gefördert werden:
    - 3.1.1. Religiöse Bildungsveranstaltungen, ein- und mehrtägige (höchstens 5 Tage)
    - 3.1.2. Einkehrtage/religiöse Besinnungstage, ein- und mehrtägige (höchstens 5 Tage)
    - 3.1.3. Glaubensseminare (mindestens 3 Abende, höchstens 5 Tage)
    - 3.1.4. Gruppenleiterschulungen (nur für kirchliche Gruppierungen, die nicht einem Mitgliedsverband des BDKJ angehören)
  - 3.2. Jede Veranstaltung muss unter einem Gesamtthema stehen, das auch Aufschluss über das angestrebte Lernziel gibt und das sich in Einzelthemen und Lernschritten gliedert. Die Erarbeitung eines Einzelthemas muss mindestens eine Doppelstunde (2 x 45 min) umfassen.
  - 3.3. Abendveranstaltungen können nur gefördert werden, wenn sie an mindestens 3 Abenden stattfinden. Die religiöse Bildungsveranstaltung muss mindestens eine Doppelstunde (2 x 45 min) umfassen, in der jeweils ein Thema mit den Teilnehmern erarbeitet werden muss.
  - 3.4. Tagesveranstaltungen müssen 3 Doppelstunden (2 x 45 min) je Tag umfassen. Bei Tagen, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, erfolgt die Förderung anteilig nach der Zahl der geleisteten Doppelstunden.
4. *Ausschluss von der Förderung*
  - 4.1. Von einer Förderung sind Maßnahmen ausgeschlossen, die aus Haushaltsmitteln des Erzbistums Köln bezuschusst werden.
5. *Personenkreis*
  - 5.1. Anzahl: Möglichst nicht unter zehn; wird die Teilnehmerzahl zu groß, sollten aus Gründen der Gesprächsfähigkeit Untergruppen gebildet werden, die von Referenten und Leitungskräften geführt werden.

- 5.2. Alter: Die Teilnehmer müssen mindestens grundschulpflichtig sein und sollten nicht älter als 25 Jahre sein. Referenten und Leitkräfte sind von der oberen Altersgrenze ausgenommen.
- 5.3. Teilnahme: Die Teilnahme an der ganzen Veranstaltung wird vorausgesetzt und ist vom Teilnehmer durch handschriftliche Eintragung in die Teilnehmerliste zu bestätigen. Leiter und Referenten sind mit einem L bzw. R in dieser Liste zu kennzeichnen.
6. *Zuschussfähige Ausgaben*  
Es können gefördert werden:
  - 6.1. Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmer, bei eintägigen Veranstaltungen können Ausgaben zur Verpflegung (jeweils ohne Getränke) der Teilnehmer gefördert werden.
  - 6.2. Fahrtkosten  
Für Teilnehmer werden folgende Fahrtkosten gefördert:
    - 6.2.1. Öffentliche Verkehrsmittel unter Ausnutzung aller möglichen Vergünstigungen (Gruppenfahrt etc.).
    - 6.2.2. Busfahrten bis 100 Kilometer (einfache Fahrt) bei Vorlage der Rechnung (siehe auch 9.2.5.).
    - 6.2.3. Bei Anreise mit privateigenem PKW bis zu 100 Kilometern (einfache Fahrt) je km 0,16 EURO. Es müssen Fahrgemeinschaften gebildet werden. Die Fahrtkosten zu 6.2.1. bis 6.2.3. kann der Veranstaltungsleiter gegen Quittung auf der Teilnehmerliste erstatten. Der Einzelnachweis der Fahrtkosten kann dann entfallen. Für Referenten werden folgende Fahrtkosten erstattet:
    - 6.2.4. Bei Benutzung eines privaten PKW bis zu 0,16 EURO je km.
    - 6.2.5. Bei Benutzung von Bundesbahn (2. Klasse) oder Bus in Höhe der vorgelegten Fahrkarte.
  - 6.3. Arbeitsmaterial  
Anerkannt werden die Miete für Filme, Dia-Serien oder Tonbänder und für Dia- und Filmvorführgeräte sowie Kosten für geringfügige Arbeitsmaterialien (Vervielfältigungen, Werkhefte). Entsprechende Rechnungen sind vorzulegen.
  - 6.4. Vorbereitungskosten (Telefongebühren, Porto und Ausgaben für die Einladung zu den Veranstaltungen) dürfen 10% der Gesamtkosten nicht überschreiten. Die Vorbereitungskosten sind im Einzelnen nachzuweisen; ist dies nicht möglich, ist die Pauschalabrechnung der Vorbereitungskosten durch 2 rechtsverbindliche Unterschriften zu bestätigen. In diesem Fall können nur bis zu 52,00 EURO anerkannt werden.
  - 6.5. Raumkosten  
Anerkannt werden die Kosten für Miete, Heizung und Licht, die jedoch nicht vom Träger der Maßnahme in Rechnung gestellt sein dürfen. Bei Abendveranstaltungen können höchstens 26,00 EURO je Abend bezuschusst werden.
  - 6.6. Honorare  
Anerkannt werden für:
    - 6.6.1. Ein Referat mit Aussprache oder die Leitung eines Arbeitskreises (mindestens eine Doppelstunde) bis zu 31,00 EURO.
    - 6.6.2. Eine Tagesveranstaltung mit mindestens drei Referaten (drei Doppelstunden) mit Aussprache bis zu 93,00 EURO.

6.6.3. Die Qualifikation des Referenten für die Thematik wird vorausgesetzt und ist vom Träger der Maßnahme durch Unterschrift zu bestätigen.

6.6.4. Referententätigkeit im eigenen Aufgabenbereich wird nicht bezuschusst.

7. *Höhe der Zuschüsse*

Der Zuschuss wird je nach der Zahl der anerkannten Tages-/Abendveranstaltungen zum jeweils geltenden Förderungssatz, der im Bewilligungsbescheid mitgeteilt wird, ermittelt. Der Zuschuss beträgt höchstens 60 % der anerkannten Gesamtkosten und darf das Kostendefizit nicht übersteigen.

8. *Antrags- und Bewilligungsverfahren*

Formulare, mit denen ein Zuschuss zur Durchführung von religiösen Maßnahmen beantragt werden soll, sind beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Seelsorge, Abteilung Jugendseelsorge, Marzellenstr. 32, 50668 Köln anzufordern. Die Anträge sind mindestens drei Wochen vor Beginn der Veranstaltung in der Abteilung Jugendseelsorge einzureichen. Anträge, die nach Beginn oder Abschluss der Maßnahme gestellt werden, können nicht berücksichtigt werden.

Die Abteilung Jugendseelsorge prüft den Antrag und erteilt – falls alle Voraussetzungen zur Förderung erfüllt sind – dem Antragsteller einen Bewilligungsbescheid. Alle, zur Erstellung des Verwendungsnachweises erforderlichen Unterlagen werden dem Bewilligungsbescheid beigelegt.

9. *Verwendungsnachweis*

9.1. Der Verwendungsnachweis ist auf dem vorgeschriebenen Formular in einfacher Ausfertigung spätestens zwei Wochen nach Abschluss der Veranstaltung einzureichen.

9.2. Zum Verwendungsnachweis gehören:

9.2.1. Programm

Das Programm muss genaue Angaben zu den Veranstaltungszeiten einschließlich Pausen sowie den Referenten enthalten. Es sind darüber hinaus die Einzelthemen oder Lernziele anzugeben.

9.2.2. Kurzbericht

9.2.3. Teilnehmerliste

9.2.4. Finanzierungsplan

mit genauen Angaben zur Höhe der Teilnehmerbeiträge, Eigenmitteln und Zuschüsse Dritter (unter Angaben des Zuschussgebers).

9.2.5. Quittierte Originalbelege

Bei Barzahlung der Rechnungen durch Bank- oder Postschecküberweisungen müssen die Durchschriften der Überweisungsträger mit Ausführungsvermerk des Bankinstituts (Stempel) den einzelnen Rechnungen angeheftet werden.

Beträge auf Kassnadditionsstreifen können nur dann anerkannt werden, wenn der Veranstalter ergänzt, welche Waren eingekauft wurden. Erfolgt dies nicht, werden Kassnadditionsstreifen bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

10. *Prüfungs- und Rückforderungsrecht*

Die Abteilung Jugendseelsorge ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse auch örtlich zu prüfen bzw. prüfen zu lassen.

Prüfern sind die gewünschten Auskünfte zu erteilen.

Die Bewilligung kann widerrufen und bereits ausgezahlte Beträge können zurückgefordert werden, wenn der Zuschussempfänger die Mittel zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben erlangt hat, oder wenn sonstige Bestimmungen dieser Richtlinien nicht eingehalten werden.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuschüssen aus Mitteln des Kirchlichen Jugendplanes besteht nicht.

11.2. Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2006 in Kraft und ersetzen die bisher gültigen Richtlinien.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 339 Richtlinien für die finanzielle Förderung von Exerzitien und Einkehrtagen**

Köln, den 24. November 2005

**1. Allgemeines**

Im Sinne dieser Richtlinien werden gefördert:

- 1.1 – mehrtägige ignatianische Exerzitien oder geistliche Übungen mit spezifischer Thematik
  - mehrtägige Gemeinschaftsexerzitien,
- 1.2 Einkehr- oder Besinnungstage
  - Tage geistiger Besinnung bis zu einer Dauer von 5 Tagen,
- 1.3 modellhafte ein- und mehrtägige Veranstaltungen, deren inhaltliche Intention die Glaubensvertiefung und Glaubenseinübung zum Ziel haben, z. B. Exerzitien im Alltag,

**2. Zuschussberechtigung**

Zuschüsse können gewährt werden an:

- 2.1 Pfarrgemeinden und verbandliche und sonstige Gruppen aus dem Bereich des Erzbistums Köln für die Durchführung von Exerzitien bzw. Einkehrtagen in Tagungshäusern innerhalb des Erzbistums Köln. Veranstaltungen in anderen Häusern können nur in begründeten Ausnahmefällen bezuschusst werden.
- 2.2 Einzelpersonen aus dem Erzbistum Köln, die an Exerzitien oder Einkehrtagen teilnehmen, wenn diese der Förderintention dieser Richtlinien entsprechen und nicht bereits durch Mittel des Erzbistums gefördert wurden.

**3. Höhe des Zuschusses**

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel können folgende Zuschüsse gewährt werden:

- 3.1 für den Träger der Veranstaltungen zu den Kosten für Unterkunft und Verpflegung ein Zuschuss in Höhe von 8,00 Euro je vollen Veranstaltungstag und Teilnehmer sowie weitere 4,00 Euro für die den Träger entstehenden Kosten für Honorare,
- 3.2 für Jugendliche im Alter von 16 bis 21 Jahren ein weiterer Zuschuss bis zu 3,00 Euro pro vollem Veranstaltungstag und Teilnehmer,
- 3.3 für Einzelpersonen (vergl. Ziffer 2.2) aus dem Erzbistum Köln 8,00 Euro pro Person und vollem Veranstaltungstag bzw. 12,00 Euro einschließlich des Honorars für den Exerzitienmeister der Veranstaltung, an der die Einzelperson nach vorheriger Beantragung teilgenommen hat.

#### 4. Ausschluss von der Förderung

Von der Förderung sind ausgeschlossen:

- 4.1 Fahrtkosten und sonstige Sachaufwendungen der Teilnehmer.
- 4.2 Veranstaltungen, die aus Mitteln des kirchlichen Jugendplanes oder der Erwachsenenbildung gefördert werden.
- 4.3 Wallfahrten aller Art mit Ausnahme von reinen Fußwallfahrten, die gemäß Ziffer 1.1 als Exerzitien gefördert werden.
- 4.4 Alle Veranstaltungen, die der inhaltlichen Intention der Glaubenseinübung und Glaubensvertiefung nach diesen Richtlinien nicht entsprechen. Dazu gehören auch wissensvermittelnde Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Studienfahrten sowie Freizeit- und Familienmaßnahmen.

#### 5. Verfahren zur Gewährung der Zuschüsse

- 5.1 Zuschüsse müssen mindestens 8 Wochen vor Beginn bei dem Referat Spiritualität der HA Seelsorge, Marzellenstraße 32, 50668 Köln beantragt werden. Für die Beantragung können dort entsprechende Formulare für Gruppenveranstaltungen und Einzelpersonen angefordert werden. Aus dem Antrag müssen hervorgehen: Leiter, Thema, Ort, Zeitpunkt und Dauer der Veranstaltung, die voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer und falls für Jugendliche ein erhöhter Zuschuss gemäß Ziffer 3.2 beantragt wird, die Anzahl der teilnehmenden Jugendlichen. Sollten bei Familienexerzitien Kinder bis zu 15 Jahren untergebracht und betreut werden, so ist dies in den Antrag mit aufzunehmen. Die Bezuschussung von Exerzitien und Besinnungstagen für Schulen erfolgt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat, HA Schule-Hochschule, unter gleicher postalischer Anschrift.

- 5.2 Auf Grund des Antrags erhält der Antragssteller durch das Referat Spiritualität der Hauptabteilung Seelsorge vor der Maßnahme einen Bewilligungsbescheid sowie alle zur Erstellung des Verwendungsnachweises erforderlichen Unterlagen.

- 5.3 Nach Abschluss der Veranstaltung ist unter Benutzung des Formularsatzes ein schriftlicher Verwendungsnachweis vorzulegen. Beizufügen sind ein kurzer Bericht, ein zeitlich wie inhaltlich aussagefähiges Programm, eine von den Teilnehmern der Maßnahme handschriftlich ausgefüllte Teilnehmerliste sowie alle Originalkostenbelege. Der Zuschuss wird auf das Konto des Trägers der Veranstaltung überwiesen, bei Pfarrgemeinden folgt die Auszahlung auf das Hauptetatkonto.

- 5.4 Einzelpersonen (vgl. Ziffer 2.2 und 3.3) reichen nach Abschluss der Veranstaltung die Originalkostenbelege ein, aus denen die Höhe der geleisteten Zahlung, Ort und Dauer der Exerzitien bzw. Einkehrtage hervorgehen. Weiter ein inhaltlich wie zeitlich aussagefähiges Programm, auf dessen Basis der Zuschuss ermittelt wird. Der Zuschuss wird auf das im Antrag angegebene Konto des Antragstellers überwiesen.

#### 6. Schlussbestimmungen

- 6.1 Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuschüssen nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- 6.2 Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2006 in Kraft. Alle bisherigen Regelungen über die Förderung von Exerzitien und Einkehrtagen werden hiermit aufgehoben.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat