

Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 12

Paderborn, den 19. Dezember 2008

151. Jahrgang

Inhalt

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 162. Richtlinien für das Familienheim-Hilfswerk der Erzdiözese Paderborn (FHH)	183
Nr. 163. Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen im Erzbistum Paderborn	184
Nr. 164. Haushaltsordnung für das Erzbistum Paderborn	186
Personalnachrichten	
Nr. 165. Personalchronik.....	191
Nr. 166. Liturgische Beauftragungen	193
Nr. 167. Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio).....	194
Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates	
Nr. 168. Sicherstellung der Erreichbarkeit bei Abwesenheit vom Dienstort	194
Nr. 169. Wegfall des Widerspruchsverfahrens in Nordrhein-Westfalen durch das Bürokratieabbaugesetz II – Auswirkungen auf kirchliche Friedhofsträger	194

Nr. 170. Broschüre – Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 182 „Predigten, Ansprachen und Grußworte im Rahmen der Apostolischen Reise von Papst Benedikt XVI. nach Sydney anlässlich des XXIII. Weltjugendtages“	194
Nr. 171. Diözesane Richtlinien für den Abschluss von Verträgen über die gemeinsame Nutzung katholischer Kirchengebäude, Pfarrheime und Gemeindezentren mit evangelischen Kirchengemeinden	195
Nr. 172. Durchführung von Lotterien und Ausspielungen (z. B. Tombolas) in Kirchengemeinden.....	196
Nr. 173. 1. Verordnung zur Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung vom 18. November 2008 (BGBl. 2008 I Nr. 53)	197
Nr. 174. Verschiebung der Termine Afrikakollekte und Kollekte für die Familienseelsorge im Januar 2009.....	197
Nr. 175. Haushaltsrichtlinien 2009 – Berichtigung	197
Beilage: Verordnung über die in 2009 abzuhaltenden Diözesankollekten	

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 162. Richtlinien für das Familienheim-Hilfswerk der Erzdiözese Paderborn (FHH)

1. Allgemeine Zielsetzungen

Das Familienheim-Hilfswerk will im Bereich des Erzbistums Paderborn wohnende Familien in dem Bemühen unterstützen, familiengerechten Wohnraum zu schaffen. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel gewährt das FHH objektgebundene Darlehn für den Bau oder Erwerb von Eigenheimen und Eigentumswohnungen sowie für den Ausbau oder die Großreparatur vorhandener Eigenheime. Familien mit einem oder mehreren Kindern soll damit die Errichtung, der Erwerb und die Vorhaltung von familiengerechtem Wohnraum zu finanziell tragbaren Bedingungen erleichtert werden.

2. Voraussetzung für eine Darlehnsbewilligung

2.1 Darlehn werden nur auf schriftlichen Antrag hin unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen bewilligt.

2.2 Antragsberechtigt sind nur katholisch oder kirchlich gültig getraute Ehepaare mit wenigstens einem Kind und deren Bauvorhaben im Bereich der Erzdiözese Paderborn liegt.

2.3 Förderungsfähig sind nur familiengerechte Eigentumswohnungen und Einfamilienheime. Die Dar-

lehnsnehmer müssen sich verpflichten, das mit dem FHH-Darlehn mitfinanzierte Objekt selbst für dauernd zu bewohnen.

2.4 Ein Darlehn kann in der Regel nur bewilligt werden, wenn das monatliche Familieneinkommen (ohne Bundeskindergeld und ohne Steuervergünstigungen) folgende Beträge nicht überschreitet:

Familien mit einem Kind 2.500,00 €.

Für das zweite und jedes weitere Kind erhöht sich der Betrag um jeweils 270,00 €.

2.5 Es werden nur katholisch oder evangelisch getaufte Kinder der Darlehnsnehmer berücksichtigt, die zum Haushalt der Darlehnsnehmer gehören und von diesen auf Dauer voll unterhalten werden.

2.6 Die Finanzierung der Bau- und Erwerbskosten muss sichergestellt sein, was anhand eines Kosten- und Finanzierungsplanes nachzuweisen ist.

2.7 Die wirtschaftlichen Verhältnisse des Antragstellers müssen gesichert und die aus den Antragsunterlagen sich ergebenden Lasten für ihn auf Dauer tragbar sein. Entsprechende Nachweise sind deshalb vorzulegen.

2.8 Darlehnsnehmer sind die Eheleute. Sie haben im Fall einer Darlehnsbewilligung gemeinsam den Schuld-

schein rechtsverbindlich zu unterzeichnen und die gesamtschuldnerische Haftung zu übernehmen. Die Unterschriften sind vom zuständigen Pfarramt zu beglaubigen.

2.9 Die Angaben des schriftlichen Darlehnsantrages müssen der Wahrheit entsprechen. Unzutreffende Angaben führen deshalb zur Ablehnung oder zur fristlosen Fälligkeit eines bereits gewährten Darlehns. Der Darlehnsnehmer ist verpflichtet, wesentliche Änderungen seiner wirtschaftlichen oder familiären Verhältnisse nach Antragstellung unverzüglich mitzuteilen. Eine Mitteilung ist auch für den Fall zu machen, dass der Antragsteller das geförderte Objekt nicht mehr selbst bewohnt.

2.10 Jedes Objekt und jeder Antragsteller können in der Regel nur einmal mit Mitteln des FHH gefördert werden.

3. Darlehnshöchstgrenzen

3.1 Für eine Familie mit einem Kind kann ein Darlehn bis zu 10.000,00 € gewährt werden.

3.2 Für jedes weitere Kind kann der unter 3.1 genannte Darlehnsbetrag um einen weiteren Betrag bis zu 1.500,00 € erhöht werden.

3.3 Die Höchstgrenze der zu vergebenden Darlehn beträgt 17.500,00 €.

3.4 Das Darlehn darf bei Ausbauten oder Großreparaturen nicht mehr als 10 % der Kosten der förderbaren Maßnahme betragen.

4. Darlehnsbedingungen

4.1 Das Darlehn ist grundsätzlich zinslos, wird ohne Nebenkosten zu 100 % ausgezahlt und durch Schuldschein und Bankbürgschaft gesichert.

4.2 Das Darlehn wird frühestens nach Erstellung des Rohbaues sowie nach Vorlage des vom zuständigen Pfarramt beglaubigten Schuldscheines, der Bankbürgschaft und der Bankeinzugsermächtigung für die Tilgungsraten ausgezahlt.

4.3 Das Darlehn für eine Familie mit einem Kind wird mit einer Laufzeit von 10 Jahren gewährt. Für jedes weitere Kind erhöht sich die Laufzeit um ein weiteres Jahr. Die Tilgung erfolgt in monatlichen Raten, die jeweils am Ende des Monats fällig sind.

Die erste Tilgungsrate wird am Ende des 6. des auf den Monat der Darlehnsauszahlung folgenden Monats fällig.

4.4 Das Darlehn wird in monatlich gleichen Raten fällig. Die Tilgungsleistungen bewegen sich je nach Darlehns Höhe zwischen 84 € und 98 € monatlich.

4.5 Weitere Einzelheiten der Darlehnsbedingungen regelt der Schuldschein, wie insbesondere die vorzeitige Fälligkeit in besonderen Fällen und die Folgen im Falle eines Verzuges.

5. Darlehnserlasse

5.1 Für jedes weitere vom Zeitpunkt der Darlehnsbeantragung an geborene und im Haushalt der Darlehnsnehmer lebende Kind kann den Darlehnsnehmern vom Darlehn ein Betrag in Höhe von 800,00 € erlassen werden, höchstens jedoch der bei Einhaltung des Tilgungsplanes zum Zeitpunkt der Geburt oder der Aufnahme in den Haushalt verbleibende Darlehnsrest.

5.2 Der Darlehnserlass hat keinen Einfluss auf die in den Ziffern 4.3 und 4.4 dieser Richtlinien festgelegten Til-

gungshöhe; die Tilgungsdauer verkürzt sich entsprechend.

5.3 Die Geburt eines Kindes ist durch ein pfarramtlich bestätigtes Taufzeugnis, die Adoption durch eine entsprechende amtliche Bescheinigung nachzuweisen.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Ein Rechtsanspruch auf eine Darlehnsbewilligung nach diesen Richtlinien besteht nicht.

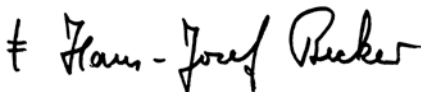
6.2 Vereinbarungen über Darlehn bedürfen der Schriftform, mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

6.3 Die Förderung erstreckt sich nur auf Vorhaben nach Inkrafttreten der Richtlinien.

6.4 Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 01.01.2009 in Kraft. Gleichzeitig werden zu diesem Zeitpunkt die Richtlinien des FHH vom 31.10.2006, veröffentlicht im kirchlichen Amtsblatt 2006, Stück 11 unter Nr. 144, außer Kraft gesetzt.

Paderborn, den 19.11.2008

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: A 13-63.00.1/1

Nr. 163. Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen¹ im Erzbistum Paderborn

1. Ausbildung

1.1 Zulassungsbedingungen

- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche
- Mindestalter 18 Jahre
- Schulabschluss (mindestens Hauptschule)

1.2 Anmeldung zur Ausbildung

Personen, die auf Grundlage eines Arbeitsvertrages oder ehrenamtlich in einer Kirchengemeinde des Erzbistums Paderborn als Küster tätig sind, melden sich über den jeweiligen Vorgesetzten beim Erzbischöflichen Generalvikariat an. Alle sonstigen Personen melden sich direkt beim Erzbischöflichen Generalvikariat an. Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1.2.1 Personen, die in einer Kirchengemeinde des Erzbistums Paderborn auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages als Küster tätig sind:

- Kopie des von beiden Vertragsparteien unterschriebenen Arbeitsvertrages
- Tabellarischer Lebenslauf

1.2.2 Personen, die in einer Kirchengemeinde des Erzbistums Paderborn ehrenamtlich als Küster tätig sind:

¹ Für Personenbezeichnungen wird im Folgenden aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für beide Geschlechter, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen.

- Tabellarischer Lebenslauf
- Pfarramtliche Empfehlung
- Bewerbungsbogen

1.2.3 Sonstige Personen

- Tabellarischer Lebenslauf
- Pfarramtliches Zeugnis (bei Ordensleuten eine entsprechende Empfehlung des Hausoberen). Im Zeugnis soll die Kursteilnahme befürwortet werden.
 - Schulabschlusszeugnisse
 - Ausbildungsnachweise bzw. Nachweise über berufliche Tätigkeiten
 - Bewerbungsbogen

2. Ausbildungsgang

2.1 Ausbildungsabschnitte

2.1.1 Einführungstag

Der Einführungstag dient der Vorbereitung der Ausbildung, vor allem im Hinblick auf die Glaubenslehre.

2.1.2 Grundkurs

Während des Grundkurses werden prüfungsrelevante Themen aus den Bereichen Glaubenslehre, Liturgik und Dienste des Sakristans vermittelt. Der Grundkurs umfasst fünf Werktage.

2.1.3 Aufbaukurs

Während des Aufbaukurses werden die im Grundkurs vermittelten Kenntnisse vertieft und erweitert. Er umfasst ebenfalls fünf Werktage.

2.1.4 Praktikum

Das Praktikum wird in der Zeit zwischen dem Grundkurs und dem Aufbaukurs an fünf Sonntagen in hierzu vom Erzbischöflichen Generalvikariat ausgewählten Kirchengemeinden abgeleistet. Eine Aufstellung der in Frage kommenden Praktikumsgemeinden wird jedem Teilnehmer am Ende des Grundkurses zur Verfügung gestellt.

Vom Praktikum kann im Einzelfall ganz oder teilweise befreit werden, wer über längere Zeiten Küstertätigkeiten wahrgenommen hat. Eine Befreiung ist unter Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung zu beantragen.

Über die Ableistung des Praktikums ist eine Bescheinigung auf dem vom Erzbischöflichen Generalvikariat vorgesehenen Formblatt vorzulegen.

2.2 Literatur

Die für die Ausbildung erforderliche Literatur wird zu Beginn der Ausbildung verbindlich festgelegt.

3. Prüfung

3.1 Zulassungsbedingungen

Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung ist die Teilnahme an den unter 2.1 aufgeführten Ausbildungsabschnitten. Über die Ableistung des Praktikums ist eine Bescheinigung auf dem vom Generalvikariat vorgesehenen Formblatt vorzulegen.

3.2 Prüfungsaufgaben

Während der Prüfung wird der in der Ausbildung vermittelte Lehrstoff aus den Bereichen Glaubenslehre, Liturgik und Dienste des Sakristans (s. Anlage 1) geprüft.

3.3 Prüfungskommission

Die Prüfung wird von einer Kommission abgenommen. Ihr gehören an:

- a) der Referent für Liturgie im Erzbischöflichen Generalvikariat als Leiter der Prüfungskommission,
- b) ein Pfarrer oder sein Stellvertreter,
- c) ein Küster oder sein Stellvertreter.

Die unter b) und c) genannten Personen werden vom Generalvikar für 3 Jahre bestellt.

3.4 Prüfungsverlauf

Die Prüfung ist in mündlicher, schriftlicher und praktischer Form durchzuführen.

3.4.1 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung im Fach Glaubenslehre findet am Ende des Grundkurses statt. In dem 15-minütigen Gespräch werden Fragen aus dem Bereich der Glaubenslehre gestellt

3.4.2 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird am Ende des Aufbaukurses abgelegt. Während der zweistündigen Prüfung sind Fragen aus den Bereichen Glaubenslehre, Liturgik und Dienste des Sakristans zu beantworten.

3.4.3 Praktische Prüfung

Die praktische Prüfung findet ebenfalls am Ende des Aufbaukurses statt. Während der 15-minütigen praktischen Prüfung wird die Handhabung der wichtigsten Küsterdienste festgestellt.

Die mündliche und die praktische Prüfung werden in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern der Prüfungskommission durchgeführt, die schriftliche Prüfung in Anwesenheit eines Mitglieds, in der Regel des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

3.5 Bewertung

Prüfungsnoten

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend
- 5 = mangelhaft
- 6 = ungenügend

Die verschiedenen Prüfungsteile werden jeweils zu gleichen Teilen gewertet. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Noten der mündlichen, schriftlichen und praktischen Prüfung wenigstens „ausreichend“ sind.

Über die bestandene Prüfung wird durch die Prüfungskommission ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis wird vom Generalvikar unterschrieben.

3.6 Wiederholung der Prüfung

Eine einmalige Wiederholung der Prüfung oder eines Teiles ist in Verbindung mit der nächsten Abschlussprüfung möglich.


4. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2009 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 16. Oktober 1995 (KA 1995, Nr.150.), verlängert am 17. Juli 2000 (KA 2000, Nr.91.) außer Kraft.

Paderborn, 20. November 2008

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 1.13/A 37-82.00.1/1

Anlage 1 zu der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küster und Küsterinnen im Erzbistum Paderborn

Lehrstoff für die Küsterausbildung

1.) Glaubenslehre

- Bibelkunde (Einführung in die Bücher des Alten und Neuen Testaments)
- Überblick über die kath. Glaubenslehre
- Grundzüge der christlichen Sittenlehre

2.) Liturgik

- Wesen und Aufbau der Hl. Messe
- Das liturgische Jahr der Kirche
- Die Sakramente und Sakramentalien; Segnungen
- Wortgottesdienste, Stundengebet und Andachten
- Der Kirchenraum als liturgischer Ort
- Liturgische Geräte
- Liturgische Gewänder
- Liturgische Bücher
- Glocken- und Läutewesen

3.) Dienste des Sakristans

- Vorbereitung eines Gottesdienstes (Bücher, liturgische Geräte, Paramente, besondere Erfordernisse)
 - Pflege des Kirchenraumes (einschl. Lautsprecheranlage, Heizung, usw.), der Paramente und der liturgischen Geräte
 - Umgang mit Kunstgegenständen
 - Blumenschmuck
 - Pflege des Kirchplatzes
 - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Nr. 164. Haushaltsordnung für das Erzbistum Paderborn

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Sondervermögen (Begriffsbestimmungen)
- § 3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze
- § 4 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 5 Kreditaufnahmen

Zweiter Abschnitt Haushaltsplan

- § 6 Inhalt des Haushaltsplans
- § 7 Vorläufige Haushaltsführung
- § 8 Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans
- § 9 Nachtragshaushalt
- § 10 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 11 Ergebnisplan
- § 12 Finanzplan
- § 13 Investitionsplan
- § 14 Investitionen
- § 15 Haushaltsbewirtschaftung

Dritter Abschnitt Buchführung und Kassenwesen

- § 16 Aufgaben der Buchführung
- § 17 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
- § 18 Zahlungsverkehr

Vierter Abschnitt

- Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften
- § 19 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 20 Inventur
- § 21 Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse
- § 22 Rechnungsabgrenzung
- § 23 Rückstellungen

Fünfter Abschnitt

- Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss
- § 24 Jahresabschluss
- § 25 Grundsatz der Vollständigkeit
- § 26 Bestandteile des Jahresabschlusses, Anlagen
- § 27 Darstellung
- § 28 Ergebnisverwendung

Sechster Abschnitt Übergangsvorschriften

- § 29 Einschränkung einzelner Regelungen

Siebenter Abschnitt Schlussbestimmungen

- § 30 Aufbewahrungsfristen
- § 31 Durchführungsbestimmungen
- § 32 Inkrafttreten

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Haushaltsordnung gilt für folgende kirchliche Rechtsträger:

- a) das Erzbistum Paderborn,
- b) die Gemeindeverbände Katholischer Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn,
- c) die Kirchengemeinden.

(2) Soweit nicht etwas anderes bestimmt ist, sind die Vorschriften dieser Haushaltsordnung für Sondervermögen mit eigener Rechnungslegung (§ 2 Abs. 1) sowie für privatrechtlich verfasste kirchliche Rechtsträger, an denen die in Abs. 1 genannten Rechtsträger beteiligt sind, entsprechend anzuwenden. Vereinsmitgliedschaften gelten nicht als Beteiligungen.

(3) Sondervermögen ohne eigene Rechnungslegung sind im Haushalt des für die Vermögensverwaltung verantwortlichen Rechtsträgers gesondert auszuweisen.

(4) Durch Verwaltungsverordnung kann die Anwendung der Haushaltsordnung für einzelne der unter Abs. 1 und 2 fallenden Rechtsträger ausgesetzt werden.

(5) Der Generalvikar kann die Anwendung der Haushaltsordnung für einzelne Einrichtungen der in Abs. 1 und 2 genannten Rechtsträger aussetzen.

§ 2 Sondervermögen (Begriffsbestimmungen)

(1) Sondervermögen mit eigener Rechnungslegung im Sinne dieser Haushaltsordnung sind Unternehmen und Einrichtungen katholischer Rechtsträger im Sinne des § 1 Abs. 1 und 2, die zur Führung eigener Haushalte verpflichtet sind.

(2) Sondervermögen ohne eigene Rechnungslegung im Sinne dieser Haushaltsordnung sind insbesondere

1. die Stellenvermögen (Benefizien),
2. unselbstständige kirchliche Stiftungen in Trägerschaft der in § 1 Abs. 1 und 2 genannten Rechtsträger.

§ 3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze

(1) Kirchliche Rechtsträger haben ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.

(2) Die Haushaltswirtschaft ist wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen. Sie ist so zu gestalten, dass der Gesamtwert des Vermögens langfristig erhalten bleibt.

(3) Die Planung und Bewirtschaftung des Ergebnishaushaltes (Erträge und Aufwendungen) und des Finanzhaushaltes (Einzahlungen und Auszahlungen) und die Bewertung von Vermögen und Schulden sind mit der gebotenen Umsicht und Sorgfalt vorzunehmen.

(4) Der Haushalt muss grundsätzlich in Planung und Rechnung mindestens ausgeglichen sein. Er gilt als ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge mindestens so hoch ist, wie der Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres. Ein geplanter Haushaltsfehlbetrag muss durch freie Ergebnismöglichkeiten (Ergebnishaushalt) bzw. gesicherte Finanzierungsmöglichkeiten (Finanzhaushalt) gedeckt sein.

§ 4 Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit nichts anderes bestimmt ist, dienen sämtliche Erträge des Ergebnishaushaltes insgesamt zur Deckung sämtlicher Aufwendungen des Ergebnishaushaltes.

§ 5 Kreditaufnahmen

(1) Kredite dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen und Umschuldungen aufgenommen werden.

(2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des kirchlichen Rechtsträgers dies zulässt und die Tilgung langfristig gesichert ist.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen.

(4) Die nach staatlichem und kirchlichem Recht bestehenden Genehmigungserfordernisse für Kreditaufnahmen bleiben unberührt.

Zweiter Abschnitt Haushaltsplan

§ 6 Inhalt des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan besteht grundsätzlich aus dem Ergebnisplan und dem Finanzplan. Der Ergebnisplan enthält sämtliche im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Erträge und zu leistenden Aufwendungen. Der Finanzplan enthält sämtliche im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen.

(2) Der Haushaltsplan ist nach Maßgabe dieser Vorschriften und der auf Grundlage dieser Vorschriften erlas-

senen Richtlinien die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

(3) Einzahlungen und Auszahlungen fremder Finanzmittel müssen nicht im Haushaltsplan veranschlagt werden. Fremde Finanzmittel sind:

1. Finanzmittel, die der kirchliche Rechtsträger im Auftrag von Dritten vereinnahmt und an andere Dritte direkt weiterleitet (Durchlaufende Gelder);

2. Zahlungen, die der kirchliche Rechtsträger aufgrund rechtlicher Vorschriften direkt in den Haushalt eines anderen kirchlichen Rechtsträgers zu buchen hat einschließlich der ihm zur Selbstbewirtschaftung zustehenden Mittel.

§ 7 Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan bis zum Beginn der Bewirtschaftung noch nicht kirchenaufsichtlich genehmigt, dürfen

1. Aufwendungen und Auszahlungen nur insoweit getätigt werden, wie sie rechtlich verpflichtend oder zur Aufgabenerfüllung dringend notwendig sind;

2. Investitionen und die damit einhergehende Finanzierung nur fortgeführt werden, wenn Ermächtigungen aus Vorjahren bestehen;

3. weitere Kredite nur zum Zweck der Umschuldung aufgenommen werden.

§ 8 Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist von den zuständigen Gremien bzw. Organen zu beschließen.

(2) Veröffentlichungspflichten und Genehmigungsvorbehalte auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 9 Nachtragshaushalt

(1) Der Haushaltsplan kann nur durch Nachtrag geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushalt ist insbesondere dann aufzustellen, wenn:

1. dies durch besondere Vorschriften bestimmt wird oder

2. erkennbar wird, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag im Ergebnishaushalt entsteht oder sich ein geplanter Fehlbetrag wesentlich erhöht oder

3. ungeplante oder zusätzliche Aufwendungen eines Hauptbereiches in wesentlichem Umfang nicht durch zusätzliche Erträge des Hauptbereiches gedeckt werden können oder

4. zur Finanzierung ungeplanter Investitionen zusätzliche Kredite aufgenommen werden müssen.

§ 10 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

(1) Kirchliche Rechtsträger haben vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres einen Haushaltsplan zu erstellen.

(2) Der Haushaltsplan besteht grundsätzlich aus dem Ergebnisplan und dem Finanzplan. Weitere Bestandteile

und Anlagen zum Haushaltsplan können durch besondere Regelungen bestimmt werden.

(3) Für die Darstellung der Haushaltspläne sind die in den entsprechenden Durchführungsbestimmungen festgelegten Muster zu verwenden.

§ 11 Ergebnisplan

(1) Im Ergebnisplan sind sämtliche Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander zu veranschlagen.

(2) Die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen sind nur insoweit in den Ergebnisplan aufzunehmen, wie sie wirtschaftlich dem geplanten Haushaltsjahr zuzurechnen sind.

(3) Soweit die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen in ihrer Höhe nicht mit vertretbarem Aufwand erchenbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 12 Finanzplan

(1) Im Finanzplan sind sämtliche Einzahlungen und Auszahlungen getrennt voneinander zu veranschlagen.

(2) Die Einzahlungen und Auszahlungen sind nur insoweit in den Gesamtfinanzplan aufzunehmen, wie sie im geplanten Haushaltsjahr voraussichtlich geleistet werden.

(3) Soweit die voraussichtlichen Einzahlungen und Auszahlungen in ihrer Höhe nicht mit vertretbarem Aufwand erchenbar sind, sind diese sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 13 Investitionsplan

(1) Soweit nicht durch besondere Regelungen oder Richtlinien anderweitig geregelt, ist dem Haushaltsplan ein Investitionsplan beizufügen, der mittelfristig die Auszahlungen für geplante Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen enthält.

(2) Auszahlungen für Investitionen sind einzeln und maßnahmenbezogen darzustellen. Die Gesamtauszahlungen einer Investitionsmaßnahme sind auf den Zeitraum der Herstellung oder Anschaffung nach ihrer voraussichtlichen Fälligkeit aufzuteilen.

(3) Auszahlungen für Investitionsmaßnahmen, die einzeln eine festgelegte Wertgrenze unterschreiten, können zusammengefasst dargestellt werden. Die Wertgrenze ist von den Aufsichtsbehörden zu genehmigen und im Haushaltsplan darzustellen.

§ 14 Investitionen

(1) Investitionen im Sinne dieser Ordnung sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern, die zu einer Erhöhung des Anlagevermögens des kirchlichen Rechtsträgers führen.

(2) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung dürfen nur vorgenommen werden, wenn die Finanzierung sichergestellt und dargestellt ist.

(3) In die Darstellung der wirtschaftlichen Auswirkungen der Investition oder Investitionsfördermaßnahme sind mindestens die Ergebniswirkungen der Abschreibungen, Unterhaltung und Bewirtschaftung in den Folgeperioden aufzunehmen.

(4) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen, die nach Beschluss und, soweit erforderlich, erteilter Genehmigung bei Abschluss der Rechnungsperiode noch nicht vollständig durchgeführt worden sind, können nach Maßgabe entsprechender genereller Regelungen oder nach Einzelfallentscheidung mit dem Restbetrag in die Folgeperiode übertragen werden.

§ 15 Haushaltsbewirtschaftung

(1) Kirchliche Haushalte sind „mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters“ zu bewirtschaften (can. 1284 § 1 CIC). Das dem Verwalter anvertraute Vermögen ist in seiner Substanz zu erhalten.

(2) Durch die Organisation der Abläufe und die Ordnung der Befugnisse der mit der Verwaltung betrauten Personen ist sicherzustellen, dass Misswirtschaft und Veruntreuung ausgeschlossen werden.

(3) Insbesondere im Umgang mit Barkassen und bei der Verfügung über Bankkonten kirchlicher Rechtsträger und Einrichtungen ist besondere Sorgfalt anzuwenden.

(4) Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

Dritter Abschnitt Buchführung und Kassenwesen

§ 16 Aufgaben der Buchführung

(1) Die Buchführung dient

1. der Dokumentation der einzelnen Geschäftsvorfälle,
2. der Aufstellung des Jahresabschlusses und der Durchführung des Plan-Ist-Vergleichs,
3. der Überprüfung des rechtmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit den verfügbaren Mitteln,
4. der Bereitstellung von Informationen über den Haushaltsvollzug und für die künftige Haushaltsplanung sowie
5. als Grundlage für die Erstellung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

(2) Kirchliche Rechtsträger führen zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung, in denen

1. die Lage ihres Vermögens und ihrer Schulden,
2. alle Vorgänge, die zu einer Änderung der Höhe oder der Zusammensetzung des Vermögens und der Schulden führen,
3. Aufwendungen und Erträge, Einzahlungen und Auszahlungen sowie
4. die sonstigen, nicht das Vermögen des kirchlichen Rechtsträgers berührenden wirtschaftlichen Vorgänge, insbesondere durchlaufende Zahlungen

im Rechnungsstil der doppelten Buchführung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufgezeichnet werden.

§ 17 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

(1) Die Eintragungen in Büchern und die im Übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.

(2) Bei der Führung der Bücher und bei den im Übrigen erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der kirchliche Rechtsträger der Amtssprache oder einer anderen kirchlich anerkannten Sprache zu bedienen. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.

(3) Sämtliche Eintragungen müssen durch Unterlagen belegt sein, aus denen der Grund der Buchung ersichtlich wird (begründende Unterlagen). Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.

(4) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Finanzvorfälle und über die wirtschaftliche Lage des kirchlichen Rechtsträgers vermittelt. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(5) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

(6) Wird die Buchführung durch automatische Datenverarbeitung unterstützt, so muss sichergestellt werden, dass

1. nur Programme verwendet werden, die mit dem geltenden Recht übereinstimmen, die für den kirchlichen Rechtsträger zugänglich dokumentiert und durch ihn zur Anwendung freigegeben sind,

2. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,

3. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,

4. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnungen jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können, wobei die allgemeinen Anforderungen an die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß den gesetzlichen und kirchenaufsichtlichen Erfordernissen unberührt bleiben,

5. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnungen verfügbar sind und jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können,

6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und

7. die datenschutzrechtlichen Bestimmungen beachtet werden.

§ 18 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist so zu organisieren, dass die sichere Verwaltung und der wirtschaftliche Umgang der Finanzmittel gewährleistet werden. Zahlungsverkehr

und Geschäftsbuchführung sollen nicht von derselben Person durchgeführt werden.

(2) Auszahlungen sind zum Fälligkeitszeitpunkt zu leisten. Für die rechtzeitige Verfügbarkeit der notwendigen Mittel ist Sorge zu tragen.

(3) Die Verwaltung von Bargeldbeständen und zahlungsmittelähnlichen Wertpapieren hat unter besonderer Sorgfalt zu erfolgen. Barkassen sind nur in dem für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen Umfang zu führen.

(4) Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

Vierter Abschnitt

Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften

§ 19 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) Die Bewertung von Vermögen und Schulden ist in allen kirchlichen Rechtsträgern nach einheitlichen Grundsätzen vorzunehmen. Das Nähere kann in einer Durchführungsbestimmung oder Bewertungsrichtlinie festgelegt werden.

(2) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt insbesondere Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des vorhergehenden Geschäftsjahrs übereinstimmen.

2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.

3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

4. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 20 Inventur

(1) Kirchliche Rechtsträger haben zu Beginn der Rechnungslegung im Stil der doppelten Buchführung und danach zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres ihr Vermögen, ihre Schulden und ihre Rechnungsabgrenzungsposten genau zu verzeichnen und den Wert einzeln anzugeben (Inventar).

(2) Einzelheiten zur Inventur sowie zur Inventurvereinbarung können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

§ 21 Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse

(1) Gegebene Mittel zur zweckgebundenen Förderung von Investitionen können auf der Aktivseite der Vermögensrechnung ausgewiesen werden, soweit eine Rückforderung möglich erscheint.

(2) Erhaltene Mittel zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sind – entsprechend dem Ausweis des geförderten Investitionsguts im Anlagevermögen – als Sonderposten auf der Passivseite der Vermögensrechnung darzustellen und entsprechend der

Nutzungsdauer des geförderten Gegenstandes oder besonderer Vorschrift aufzulösen.

§ 22 Rechnungsabgrenzung

(1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Ausgaben vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten Einnahmen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(3) Erträge und Aufwendungen, die vor dem Abschlussstichtag entstanden sind, aber erst danach als Einnahme bzw. Ausgabe wirksam werden, sind als sonstige Forderungen bzw. sonstige Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 23 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten sind Rückstellungen zu bilden.

(2) Rückstellungen dürfen außerdem für ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Geschäftsjahr oder einem früheren Geschäftsjahr zuzuordnende Aufwendungen gebildet werden, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts jedoch unbestimmt sind.

(3) Für andere als die in den Absätzen 1 und 2 bezeichneten Zwecke dürfen Rückstellungen nicht gebildet werden. Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

Fünfter Abschnitt

Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

§ 24 Jahresabschluss

(1) Jeder kirchliche Rechtsträger hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen.

(2) Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung klar und übersichtlich aufzustellen. Er muss einem sachverständigen Dritten Einblick in die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage des kirchlichen Rechtsträgers gewähren. Die Offenlegung des Jahresabschlusses erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 25 Grundsatz der Vollständigkeit

(1) Im Jahresabschluss sind das Anlagevermögen und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen und die Verbindlichkeiten, die Aufwendungen und Erträge, Einzahlungen und Auszahlungen sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.

(2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(3) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

(4) Für die bilanzielle Zuordnung ist das wirtschaftliche Eigentum maßgeblich.

§ 26 Bestandteile des Jahresabschlusses, Anlagen

(1) Der Jahresabschluss besteht aus der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung.

(2) Dem Jahresabschluss sind als Anlagen insbesondere beizulegen:

1. Erläuterungen zu den wesentlichen Positionen der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung,

2. weitergehende Erläuterungen zur Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, die nicht im Jahresabschluss ersichtlich sind,

3. weitere Darstellungen und Erläuterungen, soweit diese durch besondere Vorschriften gefordert sind.

§ 27 Darstellung

(1) Die Form und Gliederung der Darstellung, insbesondere der aufeinander folgenden Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnungen ist beizubehalten. Sollten Abweichungen erforderlich sein, sind die Auswirkungen der Abweichungen zu erläutern.

(2) Für die Darstellung der Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung sind die von der Erzbischöflichen Behörde vorgegebenen Muster zu verwenden.

§ 28 Ergebnisverwendung

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, kann der Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) auf neue Rechnung vorgetragen oder Rücklagen zugeführt werden.

(2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Aufwendungen den Gesamtbetrag der Erträge des Haushaltsjahres, so kann der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) auf neue Rechnung vorgetragen oder aus Rücklagen entnommen werden.

Sechster Abschnitt Übergangsvorschriften

§ 29 Einschränkung einzelner Regelungen

Mit Wirkung bis zum 31. Dezember 2010 können Sonderrichtlinien zur Haushaltsführung nach „doppischen Grundsätzen“ erlassen werden, mit denen insbesondere einzelne Regelungen dieser Haushaltsordnung generell oder für einzelne Rechtsträger und Einrichtungen ausgesetzt oder eingeschränkt werden können.

Siebenter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 30 Aufbewahrungsfristen

(1) Kirchliche Rechtsträger sind verpflichtet, die Bücher, die Unterlagen der Inventur, die Jahresabschlüsse, die Dienstanweisungen, die Belege und die Unterlagen des Zahlungsverkehrs sicher und geordnet aufzubewahren.

(2) Erfolgt die Aufbewahrung der Unterlagen auf Bild- oder Datenträgern, muss sichergestellt sein, dass die Unterlagen mit dem Original übereinstimmen, vor Veränderung geschützt sind und innerhalb angemessener Zeit lesbar gemacht werden können.

(3) Die Aufbewahrungsfristen können in einer gesonderten Durchführungsbestimmung festgelegt werden.

§ 31 Durchführungsbestimmungen

Die zur Durchführung dieser Haushaltsordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Hierzu gehören insbesondere Regelungen:

1. über die Aussetzung der Haushaltsordnung für einzelne kirchliche Rechtsträger (§ 1 Abs. 4) oder einzelne Einrichtungen (§ 1 Abs. 5);
2. über die Bestandteile des Haushaltsplans (§ 10 Abs. 2 und 3);
3. zur Haushaltsbewirtschaftung (§ 15 Abs. 4);
4. zu Einzelheiten der Buchführung (§ 16 Abs. 1);
5. zum Zahlungsverkehr (§ 18 Abs. 4);

6. zur Bewertung von Vermögen und Schulden (§ 19 Abs. 1);

7. zu Inventur und Inventurvereinfachung (§ 20 Abs. 2);

8. zu den Aufbewahrungsfristen (§ 30 Abs. 3).


§ 32 Inkrafttreten

Diese Haushaltsordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Gleichzeitig treten alle dieser Haushaltsordnung entgegenstehenden diözesanen Regelungen außer Kraft.

Paderborn, den 8. Dezember 2008

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 

Erzbischof

Az.: 6/A 13-31.01.1/1

Personalnachrichten

Nr. 165. Personalchronik

Ehrungen durch den HI. Vater

Dr. Kunzler, Michael, o. ö. Professor der Liturgiewissenschaft an der Theologischen Fakultät Paderborn, wurde zum Päpstlichen Ehrenkaplan ernannt: 14. 10. / 28. 10. 2008

Schulte, Wilhelm-Friedrich, Dekan (JVA), Diözesanbeauftragter für die Seelsorge in Justizvollzugsanstalten, wurde zum Päpstlichen Ehrenkaplan ernannt: 14. 10. / 3. 11. 2008

Verfügungen des Erzbischofs

Ernennungen

Dr. Althaus, Rüdiger, Domkapitular, Officialatsrat, Msgr., Vizeofficial, o. ö. Professor des Kirchenrechtes an der Theologischen Fakultät Paderborn, für weitere fünf Jahre zum Vizeofficial am Erzbischöflichen Officialat Paderborn: 8. 9. / 29. 9. 2008

Dr. Brinkmann, Josef, Officialatsrat, Msgr., Vizeofficial, für weitere fünf Jahre zum Vizeofficial am Erzbischöflichen Officialat Paderborn: 8. 9. / 29. 9. 2008

Fabian, Wolfgang, Pfarrer in Warburg-Altstadt, zusätzlich zum Leiter des Pastoralverbundes Warburg-Stadt und Land: 9. 4. / 1. 9. 2008

Dr. Hardt, Michael, Msgr., Direktor am Johann-Adam-Möhler-Institut für Ökumenik in Paderborn, zum Ordinariatsrat: 27. 8. / 1. 10. 2008

Hövelborn, Franz-Josef, Msgr., Rektor, Religionslehrer am Gymnasium und Berufskolleg Brede in Brakel, zu-

sätzlich zum Dekanatskatecheten für das Dekanat Höxter: 5. 11. 2008

Dr. Jacobs, Christoph, Professor, Mitarbeiter in der Priesterfortbildung, zum a. o. Professor für Pastoralpsychologie und Pastoralsoziologie an der Theologischen Fakultät Paderborn: 30. 9. / 1. 10. 2008

Kania, Manfred, Prälat, Vizeofficial am Erzbischöflichen Officialat Paderborn, für weitere fünf Jahre zum Vizeofficial am Erzbischöflichen Officialat Paderborn: 8. 9. / 28. 9. 2008

Kinold, Raimund, Pastor im Pastoralverbund Mindener Land, zum Pfarrer in Böspede: 12. 9. / 21. 10. 2008

Dr. Retterath, Marc, Pastor, Vikar in Schildesche, zusätzlich zum Ehebandverteidiger am Erzbischöflichen Officialat Paderborn: 20. 10. 2008

Dr. Schallenberg, Peter, o. ö. Professor an der Theologischen Fakultät Fulda, zum o. ö. Professor für Moraltheologie an der Theologischen Fakultät Paderborn: 11. 9. / 1. 10. 2008

Schröder, Alois, Msgr., zum Domvikar am Hohen Dom zu Paderborn: 25. 6. / 1. 11. 2008

Schröder, Stephan, Pastor, Diözesanpräses des Kolpingwerkes Diözesanverband Paderborn, zum Diözesanjugendpfarrer sowie zum Rektor des Jugendhauses des Erzbistums in Hardehausen: 25. 3. / 1. 9. 2008

Tuszynski, Gregor, Domvikar, Ordinariatsassessor, unter Beibehaltung seiner Aufgaben zum Ordinariatsrat: 27. 8. / 1. 10. 2008

Wiemers, Ansgar, Vikar, Mitarbeiter in der Zentralabteilung Pastorales Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates, zum Diözesanpräses des Kolpingwerkes Diözesanverband Paderborn: 28. 8. / 1. 9. 2008

Entpflichtungen

Fabianek, Gregor, aus dem aktiven Dienst als Ständiger Diakon mit Zivilberuf im Pastoralverbund Dortmund-Süd-Ost: 9. 10. / 15. 10. 2008

Hamich, Bernhard, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Stukenbrock, St. Johannes Bapt., ferner als Verwalter in Stukenbrock, St. Achatius, sowie als Leiter des Pastoralverbundes Schloß Holte-Stukenbrock: 15. 8. / 1. 10. 2008

Wittwer, Manfred, Studiendirektor a. D., als Diözesanpräses des St.-Hedwigs-Werkes für die Erzdiözese Paderborn: 1. 10. 2008

Nach Verzicht auf die jeweilige Pfarrstelle wurden in den endgültigen Ruhestand versetzt:

Hagemann, Franz-Josef, als Pfarrer in Witten-Bommern: 29. 4. / 1. 9. 2008

Okkerse, Otto, als Pfarrer in Wiedenbrück, St. Pius: 17. 4. / 1. 11. 2008

Weitere Versetzungen in den endgültigen Ruhestand:

Hochstein, Franz, Prälat, unter Aufrechterhaltung seines Amtes als Offizialatsnotar, als Domvikar am Hohen Dom zu Paderborn 25. 6. / 1. 11. 2008

Wieneke, Franz-Bernhard, Pfarrer, als Geistlicher Rektor des Mutterhauses der Borromäerinnen sowie als Krankenhauseelsorger des Fachkrankenhauses Kloster Grafschaft: 13. 10. / 1. 11. 2008

Wirtz, Winfried, Pastor, als Pfarradministrator in Fleckenberg: 11. 2. / 1. 9. 2008

*Verfügungen des Generalvikars**Ernennungen/Beauftragungen*

Albrecht, Markus, Vikar in Lippstadt, St. Elisabeth, zum Vikar in Herford, St. Johannes Bapt., und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Herford: 28. 4. / 1. 8. 2008

Beule, Werner, Pfarrer in Schmallenberg, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Fleckenberg sowie Lenne: 12. 2. / 1. 9. 2008

Boes, Heinz-Josef, Pfarrer, zum Hausgeistlichen im Mutterhaus Kloster Grafschaft der Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Karl Borromäus: 16. 9. / 15. 10. 2008

Dr. Capito, Jörn Peter, Vikar, Aushilfe im Pastoralverbund Dortmund-Mitte-Ost, zum Vikar in Neheim, St. Johannes Bapt: 10. 5. / 1. 10. 2008

Drüker, Jürgen, Pastor, Pfarradministrator in Horn, zum Pastor im Pastoralverbund Erwitte: 6. 1. / 1. 9. 2008

Göbel, Joachim, Wirkl. Geistl. Rat, Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariats, zusätzlich zum Subsidar in Elsen: 15. 2. / 1. 9. 2008

Günther, Gerhard, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Wilzenberg: 1. 4. 2008

Hamich, Bernhard, Pfarrer in Stukenbrock, St. Johannes Bapt., zur Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt Herford: 1. 10. 2008

Hartmann, Heinz-Josef, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Mindener Land: 22. 10. / 1. 11. 2008

Insel, Johannes, Pfarrer, Pastor im Pastoralverbund Attendorn, zum Pastor im Pastoralverbund Esloher Land und zusätzlich zum Polizeiseelsorger im Nebenamt für den Bereich der Kreispolizeibehörde des Hochsauerlandkreises im Raum Meschede: 20. 6. / 30. 9. 2008 u. 8. 10. 2008

Kinold, Raimund, Pfarrer in Böesperde, zusätzlich zum Verwalter in Barge und Halingen sowie zum Leiter des Pastoralverbundes Menden-Nord: 12. 9. / 1. 10. 2008

Klauke, Heinrich, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Kloster Oelinghausen: 1. 10. 2008

Klose, Jörg, Pastor, Vikar in Bigge, zum Vikar in Schmallenberg und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Schmallenberger Land: 28. 4. / 1. 9. 2008

P. Kulke, Erasmus OSB, zur Studentenseelsorge in Meschede: 11. 6. / 1. 9. 2008

Laube, Georg, Pastor i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Borchen: 1. 8. 2008

Loik, Wilfried, Pastor im Pastoralverbund Veisedetal, zusätzlich zum Polizeiseelsorger im Nebenamt für den Bereich der Kreispolizeibehörden Olpe sowie des Märkischen Kreises im Bereich des Erzbistums Paderborn: 8. 10. 2008

Maus, Hubert, unter Beibehaltung der Ernennung zum Seelsorger im Pastoralverbund Herford sowie unter Entpflichtung als Vikar in Herford, St. Johannes Bapt., zum Vikar in Herford, Maria Frieden: 15. 10. / 1. 11. 2008

Maziarka, Mariusz (Tarnów/Polen), zum Vikar in Fretter und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Frettertäl: 1. 9. 2008

Oest, Heinrich, Pfarrer in Neheim, St. Michael, zusätzlich zum Dekanatskatecheten für das Dekanat Hochsauerland-West: 15. 8. 2008

Rademacher, Richard, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Hagen-Nord: 18. 9. / 1. 10. 2008

Radke, Ulrich, Pfarrer in Schloß Holte, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Stukenbrock, St. Johannes Bapt., und zum Verwalter in Stukenbrock, St. Achatius, sowie vorläufig zum Leiter des Pastoralverbundes Schloß Holte-Stukenbrock: 10. 9. / 1. 10. 2008

Rasche, Rüdiger, Pastor, Vikar in Fröndenberg und Langschede, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Reckenberg: 28. 4. / 1. 11. 2008

Remmel, Ekkehard, Pfarrer, unter Beibehaltung der Ernennung zum Seelsorger im Pastoralverbund Heder-Gunne-Lippe sowie unter Entpflichtung als Krankenhauseelsorger am Evangelischen Krankenhaus St. Johannesstift in Paderborn zusätzlich mit der Krankenhauseelsorge im St. Josefs-Krankenhaus in Salzkotten: 23. 10. / 1. 11. 2008

Rose, Franz-Josef, Vikar in Netphen, zum Vikar in Paderborn, St. Liborius: 28. 4. / 1. 9. 2008

Schierbaum, Hans-Otto, Pfarrer in Witten, St. Franziskus v. Ass., zusätzlich zum Pfarrverwalter in Witten-Bommern: 30. 4. / 1. 9. 2008

Siebert, Stefan, Vikar in Hüsten, St. Petri, zum Vikar in Netphen und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Netpherland: 28. 4. / 1. 9. 2008

Soja, Antoni (Tarnów/Polen), zum Vikar in Bigge und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Bigge: 1. 9. 2008

P. Soroka, Jan CR, Seelsorger im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Nord, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Witten-Ruhrtal: 16. 7. / 1. 9. 2008

Steilmann, Heinz Dieter, Pastor, Vikar in Siegen, St. Michael, zum Pastor im Pastoralverbund Hagen – An der Volme: 28. 4. / 19. 7. 2008

P. Vu, Chi Thien OFM, zum Vikar in Dortmund, St. Franziskus u. Antonius: 6. 5. / 1. 10. 2008

Wagener, Georg, Pfarrer in Kirchhündem, zusätzlich zum Polizeiseelsorger im Nebenamt für den Zuständigkeitsbereich der Kreispolizeibehörde Siegen-Wittgenstein im Raum Siegen/Siegerland: 8. 10. 2008

Westermann, Hans-Gerd, Pfarrer in Erwitte, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Horn, St. Cyriakus: 6. 1. / 1. 9. 2008

Wigger, Stefan, Propst in Brilon, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Scharfenberg: 8. 4. / 1. 8. 2008

Zwingmann, Thomas, Vikar in Neheim, St. Johannes Bapt., zum Vikar in Fröndenberg und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Fröndenberg: 28. 4. / 11. 10. 2008

Entpflichtungen

P. Poja, Jan CR, als Vikar in Witten, St. Vinzenz: 16. 7. / 1. 9. 2008

P. Sauerwald, Johannes OSB, als Studentenseelsorger in Meschede: 11. 6. / 1. 9. 2008

P. Wentowski, Stanislaus OFM, als Vikar in Dortmund, St. Franziskus und Antonius: 6. 5. / 1. 10. 2008

Wittwer, Manfred, Studiendirektor a. D., als Subsidiar in Dortmund, St. Franziskus und Antonius: 7. 10. / 1. 11. 2008

Beurlaubung/Freistellung

Tilles, Martin, Vikar in Wiedenbrück, St. Pius, zur Militärseelsorge bei der Deutschen Bundeswehr: 15. 7. / 1. 11. 2008

Todesfälle

DDr. Sobkowiak, Joseph, Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Heinsberg, geboren 2. November 1940 in Lesnica/Lodz (Polen), geweiht 19. Juni 1966 in Lodz, gestorben 17. September 2008 in Witten, Grab in Kwiatkowice bei Lodz

Bühlmeyer, Hubert, Geistlicher Rat Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Wiescherhöfen, St. Marien, geboren 17. Januar 1924 in Rheda, geweiht 29. März 1952 in Paderborn, gestorben 23. September 2008 in Hilstrup, Grab in Warendorf (Städtischer Friedhof)

Pöppel, Diether, Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Bad Driburg, St. Peter und Paul, geboren 5. September 1930 in Paderborn, geweiht 25. Juli 1958 in Paderborn, gestorben 8. Oktober 2008 in Brilon, Grab in Bad Driburg (Städtischer Friedhof)

Paschker, Johannes, Diakon a.D., früher Ständiger Diakon mit Zivildienst in Dortmund-Obereving und Lünen-Brambauer, St. Barbara, geboren 15. Januar 1929 in Bocholt, geweiht 16. Oktober 1971 in Paderborn, gestorben 7. Oktober 2008 in Südlohn, Grab in Bocholt (Zentralfriedhof)

Neumüller, Klaus-Dieter, Diakon, zuletzt Ständiger Diakon mit Zivildienst im Pastoralverbund Boke-Ostenland, geboren 8. April 1945 in Bad Salzedtufurth, geweiht 8. Dezember 1985 in Paderborn, gestorben 13. Oktober 2008 in Paderborn, Grab in Boke

Nier, Alfred (Magdeburg, fr. Paderborn), Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Großalsleben, geboren 19. Mai 1930 in Beuthen (Oberschlesien), geweiht 21. Dezember 1955 in Elsterwerda, gestorben 15. Oktober 2008, Grab in Hordorf (Bistum Magdeburg)

Dr. Gruß, Heribert, Studiendirektor a.D., früher Studiendirektor am Städtischen Gymnasium Lennestadt, geboren 26. April 1925 in Werries, geweiht 25. März 1952 in Paderborn, gestorben 20. Oktober 2008 in Meggen, Grab in Althenhündem (Kath. Friedhof)

P. Rimke, Georg SJ, früher Religionslehrer an den Kaufmännischen Schulen in Dortmund, geboren 3. Oktober 1929 in Schwerte, geweiht 22. August 1962 in Berlin, gestorben 20. Oktober 2008 in Dortmund, Grab in Köln (Friedhof Melaten)

Henkel, Norbert, Geistlicher Rat, Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Rheda, St. Clemens, geboren 29. März 1925 in Dortmund-Marten, geweiht 25. März 1952 in Paderborn, gestorben 21. Oktober 2008, Grab in Rheda (Kath. Friedhof, Pixeler Str.)

Klein, Josef, Oberstudienrat a.D., früher Oberstudienrat am Gymnasium Schmalleberg, geboren 13. März 1932 in Weidenau, geweiht 25. Juli 1958 in Paderborn, gestorben 31. Oktober 2008, Grab in Grafschaft (Klosterfriedhof)

Behnke, Josef, Geistlicher Rat, Pfarrer i.R., früher Pfarrer in Warburg-Altstadt, geboren 17. März 1924 in Hemer, geweiht 25. März 1952 in Paderborn, gestorben 17. November 2008 in Warburg, Grab in Warburg (Friedhof Landfurt 31)

Nr. 166. Liturgische Beauftragungen

Im Auftrag des Herrn Erzbischof, Hans-Josef Becker erteilte Herr Weihbischof Manfred Grothe am 29. November 2008 in der Kapuzinerkirche zu Paderborn folgenden Kandidaten für den Ständigen Diakonat die Liturgischen Beauftragungen zum Lektorat und Akolythat:

Heß, Wilfried; St. Marien, Kaiserau

Mc Donald, Dr. Christopher T.; St. Jodokus, Bielefeld

Möller, Gerhard; St. Augustinus, Keppel

Quante-Blankenagel, André; St. Vincenz, Menden

Scheideler, Olaf; St. Vincenz, Menden

Zabel, Thomas; St. Liborius, Paderborn

Nr. 167. Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio)

Im Auftrag des Herrn Erzbischofs Hans-Josef Becker wurden durch Herrn Weihbischof Matthias König am 22. November 2008 in der Kapuzinerkirche zu Paderborn unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat aufgenommen:

Baumeister, Hubert; St. Michael, Falkenhagen
Deimel, Michael; Unbefleckte Empfängnis, Fröndenberg
Frankenberg, Gerhard; Heilige Dreikönige, Garbeck
Nolde, Heinz-Jürgen; Herz Jesu, Rauxel
Vieler, Wolfgang; St. Gertrudis und St. Johannes Ev., Sümmern
Wolf, Michael; St. Barbara, Bergkamen-Oberaden

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 168. Sicherstellung der Erreichbarkeit bei Abwesenheit vom Dienstort

Die Urlaubsregelung für Priester im Gemeindedienst (KA 1996, Nr. 78) schreibt vor, dass Geistliche im Gemeindedienst dem Dechanten u. a. ihre Urlaubsanschrift mitzuteilen haben. Diese Regelung dient der Sicherstellung der Erreichbarkeit bei Abwesenheit vom Dienstort.

Wir weisen nochmals darauf hin, dass Geistliche in den Fällen von Urlaub oder bei sonstigen längeren Abwesenheiten von ihrem Einsatzort ihre (in der Regel auch telefonische) Erreichbarkeit gewährleisten müssen. Hierzu sind die notwendigen Daten beim zuständigen Dechanten, ggf. auch am Dienstort zu hinterlegen.

Nr. 169. Wegfall des Widerspruchsverfahrens in Nordrhein-Westfalen durch das Bürokratieabbau-gesetz II – Auswirkungen auf kirchliche Friedhofsträger

In KA 2007, Stück 12, Nr. 164. wurde darauf hingewiesen, dass das Widerspruchsverfahren in Nordrhein-Westfalen ab dem 1.11.2007 in den meisten Fällen entfallen ist. Zu Einzelheiten wird auf die aktuelle Fassung des § 6 des Ausführungsgesetzes zur Verwaltungsgerichtsordnung (AG VwGO NW) sowie die vorgenannte KA-Veröffentlichung verwiesen.

Aus gegebenem Anlass wird ergänzend darauf aufmerksam gemacht, dass von der Neuregelung grundsätzlich auch Verwaltungsakte betroffen sind. Die von katholischen Kirchengemeinden in ihrer Eigenschaft als öffentlich-rechtliche Friedhofsträger erlassen werden (z. B. Gebührenbescheide). Deshalb sind insbesondere folgende Gesichtspunkte zu beachten:

1. Da das Widerspruchsverfahren als Rechtsbehelf entfallen ist, bedarf es in Friedhofsangelegenheiten keines Erlasses von Widerspruchsbescheiden durch die Kirchengemeinden mehr. Der Betroffene muss ggf. direkt Klage beim zuständigen Verwaltungsgericht erheben.

2. Fehlt einem kirchengemeindlichen Verwaltungsakt bzw. Bescheid die gesetzlich vorgeschriebene Rechtsmittelbelehrung oder ist diese fehlerhaft, verlängert sich die einmonatige Klagefrist gem. § 58 Abs. 2 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) auf ein Jahr. Um sicherzustellen, dass die den Verwaltungsakten beizufügenden Rechtsmittelbelehrungen den gesetzlichen Anforderungen genügen, wird folgende Formulierung empfohlen:

„*Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Klage beim Verwaltungsgericht N. N. (Anm.*

Bezeichnung und vollständige Anschrift des zuständigen Verwaltungsgerichts) erheben. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag erhalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollten angegeben und der angefochtene Bescheid in Urschrift oder Abschrift beigelegt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

Zur Vermeidung unnötiger Kosten empfehlen wir Ihnen, sich vor Klageerhebung zunächst mit uns in Verbindung zu setzen. In manchen Fällen können auf diese Weise auch ohne gerichtliche Verfahren Unstimmigkeiten beseitigt und offene Fragen geklärt werden. Achtung: Die gesetzliche Klagefrist von einem Monat wird durch außergerichtliche Einigungsversuche nicht gehemmt oder verlängert.“

3. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Wegfall des Widerspruchsverfahrens sind auch dann verbindlich, wenn in der jeweiligen Friedhofssatzung oder Friedhofsgebührensatzung ein Widerspruchsverfahren explizit vorgesehen sein sollte.

Für Rückfragen steht das Erzbischöfliche Generalvikariat, Zentralabteilung Rechtsamt, Tel. 0 52 51 / 1 25-13 51, zur Verfügung.

Nr. 170. Broschüre – Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 182 „Predigten, Ansprachen und Grußworte im Rahmen der Apostolischen Reise von Papst Benedikt XVI. nach Sydney anlässlich des XXIII. Weltjugendtages“

In der Schriftenreihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“ ist unter der laufenden Nr. 182 die Broschüre „Predigten, Ansprachen und Grußworte im Rahmen der Apostolischen Reise von Papst Benedikt XVI. nach Sydney anlässlich des XXIII. Weltjugendtages“ erschienen. Die Broschüre kann beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, oder per E-Mail mit Benennung der Anschrift unter iris.gollers@erzbistum-paderborn.de bestellt werden.

Zum Inhalt:

Die 97-seitige Broschüre dokumentiert alle Predigten und Ansprachen von Papst Benedikt XVI. während seiner Apostolischen Reise nach Sydney aus Anlass des XXIII. Weltjugendtages vom 15. bis 20. Juli 2008. Darunter befinden sich auch die Botschaft zum Weltjugendtag, das Interview des Papstes auf seinem Flug von Rom nach Australien, seine Begegnungen mit Vertretern anderer

christlicher Konfessionen und Religionen sowie seine viel beachtete Ansprache an die Priester und Ordensleute in der Kathedrale von Sydney.

Nr. 171. Diözesane Richtlinien für den Abschluss von Verträgen über die gemeinsame Nutzung katholischer Kirchengebäude, Pfarrheime und Gemeindezentren mit evangelischen Kirchengemeinden

Präambel

In den „Leitlinien aus der evangelisch-katholischen Kommission der (Erz-)Bistümer Paderborn und Münster, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lip-pischen Landeskirche vom 28.11.2005 (KA 2005, Stück 13, Nr. 194.) haben die vereinbarenden Seiten unter Ziffer 3.3.3 festgestellt, dass die gemeinsame Nutzung von Gemeinderäumlichkeiten, insbesondere auch Kirchen, dazu beitragen kann, kirchliche Präsenz vor Ort auch in Zeiten finanzieller und struktureller Veränderungen zu ermöglichen. Zum Gelingen solcher Projekte ist es – so die Leitlinien – unverzichtbar, klare rechtliche Regelungen zu treffen.

Mit den nachfolgenden Richtlinien wird für den Bereich des Erzbistums Paderborn nunmehr der Rahmen konkretisiert, in dem entsprechende Nutzungsvereinbarungen zwischen katholischen und evangelischen Kirchengemeinden abgeschlossen werden können.

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

(1) Um den Kooperationspartnern auch langfristig einen maximalen Handlungsfreiraum zu erhalten, kann die Nutzung katholischer Gemeindeeinrichtungen (insbesondere Kirchen, Pfarrheime oder Gemeindezentren) durch evangelische Kirchengemeinden grundsätzlich nur befristet erfolgen.

(2) Die Bildung gemeinsamer Trägerschaften ist – insbesondere auf Grund der damit verbundenen rechtlichen Gesichtspunkte – grundsätzlich nicht möglich.

(3) Die Einzelheiten der Nutzung sind in einem schriftlichen Vertrag (Nutzungsvereinbarung) festzulegen. Gem. Art. 7 Ziffer 1 lit. o) der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des nordrhein-westfälischen und hessischen Anteils der Erzdiözese Paderborn (KA 2005, Stück 10, Nr. 152.) sowie § 16 Abs. 1 Nr. 15 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes für den im Land Niedersachsen gelegenen Anteil des Erzbistums Paderborn (KVVG) vom 10.12.1987 (KA 1988, Nr. 3.), zuletzt geändert durch das 5. Änderungsgesetz zum KVVG vom 1.2.2005 (KA 2005, Stück 3, Nr. 42.) bedarf dieser zu seiner Wirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(4) Die maximale Laufzeit der Nutzungsvereinbarung beträgt vier Jahre. Eine Verlängerung kann nicht stillschweigend, sondern nur im Rahmen einer neuen Vereinbarung erfolgen, die ebenfalls der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedarf.

In den Nutzungsvereinbarungen ist neben einem ordentlichen auch ein außerordentliches Kündigungsrecht „aus wichtigem Grund“ vorzusehen. Ein wichtiger Grund soll insbesondere dann vorliegen, wenn eine nachhaltige

Änderung der pastoralen Rahmenbedingungen eingetreten ist oder ein Eigenbedarf der katholischen Kirchengemeinde vorliegt.

(5) Die finanzielle Beteiligung der evangelischen Kirchengemeinde erfolgt über eine dem Umfang der eingeräumten Nutzung angemessene, monatlich zu entrichtende Nutzungsgebühr, die sich bei Pfarrheimen und Gemeindezentren grundsätzlich an der ortsüblichen Monatsmiete zu orientieren hat. Darüber hinaus beteiligt sich die Mitnutzerin in entsprechender Weise an den umlagefähigen Kosten (insbesondere öffentliche Lasten, Entwässerung, Müllbeseitigung, Strom, Wasser, Gas, Versicherungen, Hausmeister/Reinigung sowie alle sonstigen umlagefähigen Kosten nach der BetrKV). Auf die umlagefähigen Kosten sind in geeigneter Weise Abschlagszahlungen zu erbringen. Die Einbringung von Eigenmitteln der evangelischen Kirchengemeinde oder ihr zuzurechnender „Drittmittel“ (Zuschüsse) in Instandhaltungsrücklagen o. ä. ist grundsätzlich nur in Form einer auf die Nutzungsgebühr anrechenbaren Mietvorauszahlung möglich.

(6) Bei Kirchengebäuden sind die Nutzungsentgelte nach den Umständen des Einzelfalls zu berechnen.

(7) Das für den Betrieb und die Unterhaltung der Einrichtung erforderliche Personal (insbesondere Hausmeister und Reinigungskräfte) bleibt bzw. wird bei der katholischen Kirchengemeinde angestellt und unterliegt somit den dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen der katholischen Kirche.

§ 2 Einzelbestimmungen für die Nutzung katholischer Pfarrheime oder Gemeindezentren

(1) Der evangelischen Kirchengemeinde können einzelne Räume der Einrichtung zur ausschließlich alleinigen Nutzung, die Versammlungs- und Gemeinschaftsräume grundsätzlich nur zur Mitbenutzung überlassen werden. Für größere Veranstaltungen (z. B. Gemeindefeste) kann die Einrichtung im Einzelfall auch vollständig überlassen werden.

(2) Mit vorheriger Zustimmung der katholischen Kirchengemeinde kann die Mitnutzerin eigene Einrichtungsgegenstände einbringen, sofern der Einrichtungsbetrieb dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt wird und die Gegenstände nach Beendigung der gemeinsamen Nutzung ohne größeren Aufwand entfernt werden können. Einzelheiten sind vertraglich zu vereinbaren.

(3) Die Koordinierung der Nutzung, insbesondere die Abstimmung und Aufstellung von Nutzungsplänen und -zeiten, erfolgt durch die Einrichtungsträgerin. Die evangelische Kirchengemeinde kann in geeigneter Weise, z. B. im Rahmen eines gemeinsamen Koordinierungskreis, beteiligt werden.

(4) Die Entscheidung in grundsätzlichen Fragen der Einrichtung (insbesondere Erweiterung, Schließung, Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen) bleibt ausschließlich der Trägerin vorbehalten. Die Mitnutzerin sollte vor derartigen Entscheidungen angehört werden.

(5) Eine Umbenennung der Einrichtung kommt im Zusammenhang mit dem Abschluss der Nutzungsvereinbarung nicht in Betracht.

**§ 3 Einzelbestimmungen
für die Nutzung katholischer Kirchenräume**

(1) Die Mitnutzung katholischer Kirchenräume durch evangelische Kirchengemeinden ist grundsätzlich nur im Rahmen eines befristeten Gastrechtes möglich, insbesondere um einer pastoralen Notsituation zu begegnen. Auf Art. 137 und 138 des Direktoriums zur Ausführung der Prinzipien und Normen über den Ökumenismus vom 25. März 1993 wird verwiesen.

(2) Bei der Nutzung durch die evangelische Kirchengemeinde ist dem Charakter des Kirchenraums als „Heiliger Ort“ im Sinne der kanonischen Bestimmungen angemessene Rechnung zu tragen.

(3) Die Einräumung eines Gastrechtes kann grundsätzlich nicht zu einem Mitspracherecht der Mitnutzerin bei der Außen- und Innenraumgestaltung (Einschließlich des Mobiliars) führen. Sollten im Laufe der gemeinsamen Nutzung derartige Veränderungen erforderlich werden, haben sich diese an den für katholische Kirchengebäude geltenden, insbesondere liturgischen und baufachlichen Bestimmungen auszurichten.

(4) Der Mitnutzerin kann das Recht eingeräumt werden, zu ihren Gottesdiensten eigenes Personal (Organist, Küster) einzusetzen. Dieses Personal bleibt den dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen der Anstellungsträgerin unterworfen.

(5) Die dem Rector Ecclesiae nach kanonischem Recht zukommenden Befugnisse, insbesondere die Ausübung des Hausrechtes, können durch vertragliche Nutzungsvereinbarungen nicht eingeschränkt werden.

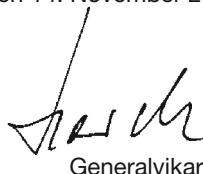
(6) Einzelheiten der Kirchennutzung, insbesondere die Abstimmung der Gottesdienstzeiten, sind zwischen den leitenden Geistlichen der Kirchengemeinden abzustimmen. Dabei kann es sinnvoll sein, bereits zu Jahresbeginn eine Jahresplanung zu verabreden. Die kirchengemeindlichen Organe und Gremien sind nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen zu beteiligen. Kann hinsichtlich der Kirchennutzung kein Einvernehmen erzielt werden, entscheidet der jeweilige Rector ecclesiae.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn in Kraft.

Paderborn, den 14. November 2008

L.S.



Generalvikar

Az.: 17/C 12-10.00.1/7

Nr. 172. Durchführung von Lotterien und Ausspielungen (z. B. Tombolas) in Kirchengemeinden

Öffentliche Lotterien und Ausspielungen dürfen nur mit Erlaubnis der zuständigen Behörde veranstaltet werden. Außerdem sind die Vorschriften der Lotterie- bzw. Umsatzsteuer zu beachten.

**I. Allgemeine Erlaubnis
für Kleine Lotterien und Ausspielungen**

Für Veranstaltungen von Kirchengemeinden,

- die sich nicht über das Gebiet einer kreisfreien Stadt oder eines Kreises hinaus erstrecken,
- deren Spielplan einen Reinertrag von mindestens einem Drittel des Spielkapitals (= Gesamtpreis aller Lose) vorsieht,
- bei denen das Spielkapital unterhalb des Wertes von 40.000 EUR liegt,
- bei denen der Losverkauf die Dauer von drei Monaten innerhalb eines Jahres nicht überschreitet und
- bei denen keine Prämien- oder Schlussziehungen vorgesehen sind,

gilt die sogenannte „Allgemeine Erlaubnis für Kleine Lotterien und Ausspielungen“ durch Bekanntmachung des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen vom 08.01.2008 (MBI. NRW. 2008, S. 22) als erteilt.

Eine derartige Veranstaltung ist

- mindestens zwei Wochen vor Beginn
- unter Angabe des Verwendungszweckes,
- unter Angabe des Spielkapitals
- sowie der Dauer der Veranstaltung

der örtlichen Ordnungsbehörde anzuzeigen.

Der Reinertrag der Veranstaltung ist ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige, kirchliche oder sonstige Zwecke, die allgemeiner Billigung sicher sind, zu verwenden.

II. Steuerrechtliche Gesichtspunkte

Veranstaltungen, die unter die v. g. Allgemeine Erlaubnis fallen, sind von der Lotteriesteuer befreit (§ 18 Ziff. 2 a RennWLOttG). Außerdem liegt ein ertragssteuerfreier Zweckbetrieb vor (§ 68 Nr. 6 AO).

Die Erlöse aus dem Losverkauf u. ä. unterliegen jedoch den Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes (vgl. § 4 Nr. 9 b UStG). Für die Steuerpflicht der Kirchengemeinden gilt eine Schwelle von 30.678 EUR p.a.: Bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, wozu auch die kath. Kirchengemeinden zu rechnen sind, führen Umsätze aus Lotterien und ähnlichen Aktivitäten danach nur dann zu einem für die Umsatzsteuer relevanten Betrieb gewerblicher Art, wenn sich diese „Aktivität“ innerhalb der Gesamtbetätigung der juristischen Person wirtschaftlich heraushebt und von einigem Gewicht ist. Ein wesentlicher Anhaltspunkt ist die nachhaltige Überschreitung einer Umsatzgrenze von jährlich 30.678 EUR – brutto – (R 6 Abs. 5 KStR 2004), bezogen auf jeweils gleichartige Tätigkeiten (jeweils gesonderte Betrachtung, hier also zusammengefasste Betrachtung für Lotterien, Tombolas u. ä.). Bei einer Überschreitung dieser Grenze greift der ermäßigte Steuersatz von z. Zt. 7 % (§ 12 Abs. 2 Nr. 8 a UStG).

Für weitere Auskünfte steht im Erzbischöflichen Generalvikariat die Zentralabteilung Rechtsamt (Tel. 0 52 51 / 1 25-12 09; E-Mail: rechtsamt@erzbistum-paderborn.de) sowie die Hauptabteilung Finanzen, Abt. Steuerwesen (Tel. 0 52 51 / 1 25-12 25; E-Mail: steuerwesen@erzbistum-paderborn.de) zur Verfügung.

Nr. 173. 1. Verordnung zur Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung vom 18. November 2008 (BGBl. I 2008 Nr. 53)

Auf Grund des § 17 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch – Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung – in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2006 (BGBl. I S. 86, 466) verordnet die Bundesregierung:

Artikel 1

Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung

Die Sozialversicherungsentgeltverordnung vom 21. Dezember 2006 (BGBl. I S 3385), zuletzt geändert durch Artikel 19a des Gesetzes vom 19. Dezember 2007 (BGBl. I S. 3024), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 1 Satz 1 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 4 wird wie folgt gefasst:

„4. Beiträge nach § 40b des Einkommensteuergesetzes in der am 31. Dezember 2004 geltenden Fassung, die zusätzlich zu Löhnen und Gehältern gewährt werden; dies gilt auch für darin enthaltene Beiträge, die aus einer Entgeltumwandlung (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 des Betriebsrentengesetzes) stammen,“.

b) Folgende Nummern 13 und 14 werden angefügt:

„13. Sachprämien nach § 37a des Einkommensteuergesetzes,

14. Zuwendungen nach § 37b Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes, soweit die Zuwendungen an Arbeitnehmer eines Dritten erbracht werden und diese Arbeitnehmer nicht Arbeitnehmer eines mit dem Zuwendenden verbundenen Unternehmens sind.“

2. § 2 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird die Angabe „205“ durch die Angabe „210“, die Angabe „45“ durch die Angabe „46“ und die Angabe „80“ jeweils durch die Angabe „82“ ersetzt.

b) In Absatz 3 wird die Angabe „198“ durch die Angabe „204“ ersetzt.

c) In Absatz 4 Satz 2 wird die Angabe „3,45“ durch die Angabe „3,55“ und die Angabe „2,80“ durch die Angabe „2,88“ ersetzt.

Artikel 2
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Berlin, den 18. November 2008

Die Bundeskanzlerin
Dr. Angela Merkel

Der Bundesminister für Arbeit und Soziales
Olaf Scholz

Aufgrund der v. g. Verordnung zur Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung wurden u. a. die folgenden Sachbezugswerte für Unterkunft und Verpflegung per 1.1.2009 angepasst (einheitlich für alle Bundesländer):

Amtliche Sachbezugswerte	ab 2009	2008
Frühstück, monatlich – je Mahlzeit	46,00 € 1,53 €	45,00 € 1,50 €
Mittagessen, Abendessen, monatlich – je Mahlzeit	82,00 € 2,73 €	80,00 € 2,67 €
Freie Verpflegung, monatlich – kalendertgl.	210,00 € 7,00 €	205,00 € 6,84 €
Freie Unterkunft monatlich	204,00 €	198,00 €
Gesamtsachbezugswert	414,00 €	403,00 €

Nr. 174. Verschiebung der Termine Afrikakollekte und Kollekte für die Familienseelsorge im Januar 2009

Die im Kirchlichen Amtsblatt 2008 (Stück 11) unter Nr. 156. angeordnete Kollekte für die Mission in Afrika, Kollektenkennzeichen 0931, wird auf den 11. Januar 2009 verschoben. Dadurch verschiebt sich ebenfalls die Kollekte für die Familienseelsorge, Kollektenkennzeichen 0923, und zwar auf den 18. Januar 2009.

Nr. 175. Haushaltsrichtlinien 2009 – Berichtigung

Die Veröffentlichung der Haushaltsrichtlinien 2009 vom 06. November 2008 unter Nr. 150. im Kirchlichen Amtsblatt 2008 (Stück 11) wird wie folgt berichtigt.

Der zweite Absatz von Ziffer 4 lautet korrekt:

„Der Kirchensteuerzuschuss für 2009 im Bereich der Verbände kann max. nur bis zur Höhe des Zuschusses des Haushaltsjahres 2008 zuzüglich einer 3,7 %igen Steigerung bewilligt werden. Die festgesetzten Etatzuschüsse werden als Pauschale zur Verfügung gestellt. Die jährliche Vorlage der Berechnungsgrundlage durch die Verbände ist daher nicht erforderlich. Eine Nachbewilligung von Zuschüssen über diese Festsetzungen hinaus ist ausgeschlossen, sodass für die notwendige Begrenzung der Ausgaben unbedingt Sorge zu tragen ist.“

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 · 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B · Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn. Bezugspreis jährlich 13,- €. Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Paderborn. Herstellung: Bonifatius GmbH, Paderborn.

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch das für den Bezieher zuständige Postamt. Beanstandungen in der Auslieferung sind diesem Postamt zu melden. Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn bezogen werden.