

# Katholische Kirchengemeindeverbände

Informationen und Regelungen  
für das Erzbistum Köln



## 1. Zielsetzung

Der Kirchengemeindeverband ist der Rechtsträger, der die kooperative Pastoral im Seelsorgebereich unterstützt und ermöglicht. Sofern im Seelsorgebereich eine Pfarreiengemeinschaft besteht und daher die Pfarreien eines Seelsorgebereiches bestehen bleiben, ist der Kirchengemeindeverband das zentrale Verwaltungsgremium. Ähnlich wie die pastorale Zusammenarbeit der Pfarrgemeinden eine gemeinsame pastorale Struktur erfordert, erfolgt die finanziell-rechtliche Kooperation der Pfarrgemeinden in einem Kirchengemeindeverband. Im Kirchengemeindeverband sind alle Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs vertreten.

Mit dem Kirchengemeindeverband (KGV) wird die Möglichkeit geschaffen, in einem Gremium (Verbandsvertretung) die Verwaltung von Personal, Finanzen und Betriebsträgerschaften zu koordinieren und vorzunehmen. Der KGV dient auf diese Weise der Entlastung der Pfarrer von Verwaltungsarbeit und ermöglicht einen effektiven und flexibleren Personaleinsatz.

Mit der Verbandsvertretung des KGV hat der Pfarrer nur noch ein Gremium, mit dem er die wichtigen Bereiche Personal, Trägerschaften, Finanzen und pastorale Verwaltung beraten und gestalten kann. Die Verwaltung des Ortskirchenvermögens bleibt die Aufgabe der Kirchenvorstände. Der Pfarrer nimmt zukünftig in der Regel an den Kirchenvorstandssitzungen nicht mehr teil.

## 2. Aufgabenbereiche

Es erfolgt die Übertragung folgender Aufgabenbereiche auf den KGV:

- a) „Finanz- und Rechtsträgerschaft“ der pastoralen Kooperation
- b) Anstellungsträgerschaft aller Folgedienste
- c) Anstellungsträgerschaft der Hausmeister/innen und Reinigungskräfte
- d) Betriebsträgerschaft der Kindertagesstätten
- e) Organisation und Finanzverwaltung der Pastoral- und Kontaktbüros
- f) Reise- und Telefonkosten
- g) Aushilfs- und Vertretungskosten für Priester- und Folgedienste
- h) Caritasarbeit
- i) Organisation und Finanzverwaltung der Büchereien
- j) Betriebsträgerschaft von weiteren Einrichtungen
- k) Koordination der Belegung von Versammlungsräumen

Alle Aufgabenbereiche – außer der Trägerschaft von Kindertagesstätten - sollen aus haushaltstechnischen Gründen möglichst zum Jahresbeginn übertragen werden. Da mit dem neuen Kinderbildungsgesetz das Wirtschaftsjahr mit dem Kindergartenjahr (01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres) identisch ist, ist ab sofort die Übertragung der Betriebsträgerschaft von Kindertagesstätten nur zum 01.08. eines Jahres möglich – frühestens also zum 1.8.2009.

Vorlagen zur Übertragung von Aufgaben befinden sich in den Anlagen 2 und 3.

### 3. Errichtung

Die einzelnen Aufgabenbereiche sind im Antrag auf Errichtung konkret zu benennen. Es sind entsprechende Beschlüsse der Kirchenvorstände und der Verbandsvertretung erforderlich. Je nach Aufgabenbereich (z. B. Betriebsträgerwechsel) bedarf es einer Genehmigung durch das Generalvikariat. Die Übertragung von Aufgaben an den KGV „auf Probe“ bzw. befristet ist nicht zulässig.

Der Errichtungsantrag ist an den Erzbischof zu stellen. Beizufügen sind die Kirchenvorstandsbeschlüsse, mit denen die Kirchenvorstände die Errichtung des KGV und die Aufgabenübertragungen auf den KGV beantragen. Ein Antragsmuster für die Errichtung befindet sich in **Anlage 1**.

Der KGV ist wie eine Kirchengemeinde eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Über die Errichtung wird eine Urkunde ausgestellt. Der KGV bedarf der Anerkennung der zuständigen Bezirksregierung. Die Errichtung eines KGV kann nicht nur zum Jahresbeginn, sondern auch während eines Haushaltsjahres erfolgen.

Über den Antrag auf Errichtung eines KGV entscheidet der Diözesanverwaltungsrat unter Vorsitz des Generalvikars. Es muss die Zustimmung der Bezirksregierung eingeholt werden. Mit der Veröffentlichung im Amtsblatt ist das Errichtungsverfahren abgeschlossen. Deswegen ist für das Gesamtverfahren in der Regel von vier bis sechs Monaten Dauer auszugehen.

### 4. Ausschüsse und Vorsitz des Pfarrers

Handelndes Organ des KGV ist die Verbandsvertretung. Diese setzt sich zusammen aus jeweils zwei Mitgliedern der einzelnen Kirchenvorstände, die von diesen aus ihren wählbaren Mitgliedern für die Dauer ihres Hauptamtes gewählt wurden, sowie dem Vorsitzenden des KV. Da zukünftig der leitende Pfarrer des Seelsorgebereichs zugleich Vorsitzender aller Kirchenvorstände ist, ist er der einzige Priester in der Verbandsvertretung.

Um die Handlungs- und Arbeitsfähigkeit des KGV zu erhöhen, ist es möglich, einen geschäftsführenden Verbandsausschuss zu installieren, der für die Verbandsvertretung einzelne, mehrere oder alle Aufgabenbereiche wahrnimmt. In diesen Verbandsausschuss können über die Mitglieder der Verbandsvertretung hinaus weitere Mitglieder berufen werden. Hierbei kann es sich beispielweise um Kirchenvorstandsmitglieder handeln. Möglich ist auch die Berufung von Personen, die nicht einem KV angehören, jedoch zu einer Mitarbeit im Verbandsausschuss des KGV bereit sind.

Möglich ist auch die Bildung von Sachausschüssen, beispielsweise für alle Personalangelegenheiten oder auch begrenzt für die Personalangelegenheiten einzelner Einrichtungen. Auch in diese Sachausschüsse können über das Mitglied oder die Mitglieder der Verbandsvertretung hinaus weitere Mitglieder berufen werden. Hierbei kann es sich beispielweise um Kirchenvorstandsmitglieder oder interessierte Personen handeln, die nicht einem KV angehören.

Der Vorsitz der Verbandsvertretung obliegt dem leitenden Pfarrer. Wie beim KV ist auch beim KGV ein erster und zweiter stellvertretender Vorsitzender zu wählen.

Der Vorsitzende des KGV als leitender Pfarrer des Seelsorgebereichs ist Dienstvorgesetzter des beim KGV beschäftigten Personals. Aufgaben des Dienstvorgesetzten können ganz oder teilweise auf einen KV, beauftragte Kapläne, Diakone, Pastoral- und Gemeindefereferenten oder anderen Personen übertragen werden. Wegen der Einzelheiten verweisen wir auf die im Amtsblatt des Erzbistums Köln 2002, Stück 9, Nr. 106 veröffentlichten Hinweise zur Verantwortlichkeit im Personalwesen der Pfarrgemeinden.

## 5. Sitz des KGV

Der KGV hat seinen Sitz in der jeweiligen Zivilgemeinde (bei mehreren Zivilgemeinden: eine der Zivilgemeinden). Von dem Sitz zu unterscheiden ist die Adresse des KGV. Diese kann z. B. die Adresse des Pastoralbüros oder des leitenden Pfarrers sein. Daher ist es möglich, dass die Adresse des KGV im Laufe der Zeit wechselt. Der Sitz des KGV bleibt davon jedoch unberührt.

## 6. Hinweise zur Übertragung

### a) „Finanz- und Rechtsträgerschaft“ der pastoralen Kooperation

Die Finanz- und Rechtsträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit wird vom KGV wahrgenommen. Die finanzielle Abwicklung von pastoralen Aufgaben auf Seelsorgebereichsebene (z.B. Firmvorbereitung) wird dadurch sehr vereinfacht, weil nicht mehr für jede Kirchengemeinde eine eigene Abrechnung erfolgen muss.

Für die Finanz- und Rechtsträgerschaft der pastoralen Kooperation ist mit KV-Beschlüssen ein Umlageschlüssel festzulegen, nach dem die nötigen Finanzmittel für die dem KGV übertragenen Aufgabenbereiche durch die beteiligten Kirchengemeinden aufgebracht werden. Es steht den Kirchengemeinden frei, in einvernehmlicher Regelung den Umlageschlüssel nach der Katholikenzahl zu berechnen (wie bei der Schlüsselzuweisung für Seelsorge und Verwaltung durch die Erzdiözese) oder anderen Kriterien zu folgen. Der Umlageschlüssel kann auch paritätisch festgelegt werden oder entsprechend den mitunter sehr unterschiedlichen Vermögensverhältnissen der einzelnen Kirchengemeinden anders vereinbart werden.

### b) Anstellungsträgerschaft aller „Folgedienste“

Der Wechsel des Anstellungsträgers für die Kirchenmusiker/innen, Küster/innen und Pfarrsekretäre/innen von den einzelnen Kirchengemeinden zum KGV erfolgt im Wege eines Betriebsübergangs. Alle Anstellungsverhältnisse gehen im Bereich Folgedienste auf den KGV über – auch dann, wenn sie ganz oder teilweise aus Eigenmitteln finanziert sind. Dies gilt auch für Kombistellen.

### c) Hausmeister/innen und Reinigungskräfte

Die Anstellungsträgerschaft insbesondere für Hausmeister/innen und Reinigungskräfte wird auf den KGV übertragen. Für die Übertragung der Anstellungsträgerschaft auf den KGV ist eine Verpflichtungserklärung zur Übernahme der (anteiligen) Kosten durch die jeweilige Kirchengemeinde erforderlich. Die Personalkostenabrechnungen erfolgen ausschließlich über den KGV.

### d) Betriebsträgerschaft der Kindertagesstätten

Der Trägerwechsel einer Kindertageseinrichtung von der einzelnen Kirchengemeinde zum KGV erfolgt durch Abschluss eines Betriebsübertragungsvertrages, siehe **Anlage 3**. Der gesamte Betrieb der Tageseinrichtung, die sogenannte Betriebsträgerschaft, wird auf den KGV übertragen. Die Arbeitsverhältnisse gehen im Wege des Betriebsübergangs auf den KGV über.

Die Teilhaushalte für Tageseinrichtungen für Kinder einschließlich aller Rücklagen, Forderungen und Verbindlichkeiten werden gleichzeitig mit dem Trägerwechsel von der Kirchengemeinde auf den KGV übertragen. Der KGV wird sich bei den damit verbundenen Aufgaben, insbesondere beim Antragswesen und bei der Erstellung der Betriebskostenabrechnungen, der Mithilfe der zuständigen Rendantur bedienen.

Für Anschaffungen, Ersatzbeschaffungen etc., die zur Durchführung des Betriebes erforderlich sind, ist der KGV zuständig. Grundstück und Gebäude der Kindertageseinrichtung bleiben im Eigentum der örtlichen Kirchengemeinde. In dem Vertrag zwischen der Kirchengemeinde und dem KGV über die Übertragung der Betriebsträgerschaft wird verein-

bart, dass der KGV wie ein Eigentümer für die Instandhaltung des Gebäudes Sorge trägt. Denn der KGV erhält die in den Kindpauschalen enthaltenen Anteile für Erhaltungsmaßnahmen, aus denen Reparaturen etc. an dem Gebäude finanziert werden können. Eine Vermietung von Grundstück und Gebäude an den KGV ist nicht möglich, da die Refinanzierung von Mietzahlungen für Gebäude, die bereits mit öffentlichen Mitteln errichtet wurden, nicht erfolgt.

Bei Neubau und baulichen Veränderungen – ausgenommen Instandhaltungsmaßnahmen – ist die Zustimmung der Eigentümerin erforderlich. Die Finanzierung erfolgt unter Anrechnung der vorhandenen Rücklagen nach Genehmigung durch das Generalvikariat gemäß den Förderrichtlinien des Erzbistums ergänzend aus Kirchensteuermitteln.

Ist bei katholischen Kindertagsstätten die Kommune oder ein Dritter Eigentümer des Gebäudes, tritt der KGV anstelle der Kirchengemeinde in den Mietvertrag ein. Die Fortdauer des Vertrages ist auf jeden Fall vor dem Trägerwechsel durch eine schriftliche Bestätigung des Eigentümers oder eine Vertragsergänzung sicherzustellen. Gewährt eine Kommune bislang gegenüber der Kirchengemeinde als bisherigem Träger der Einrichtung Sonderkonditionen wie besondere Zuschüsse u. ä., so ist vor der Übertragung der Einrichtung auf den KGV verbindlich zu klären, ob diese Sonderkonditionen auf den KGV als Rechtsnachfolger der Kirchengemeinde übertragen werden.

Auch der KGV kann zur Bewältigung seiner Arbeit Ausschüsse bilden. Dabei wird zweckmäßigerweise ein Kindergartenausschuss für die Kindertagsstätten des KGV errichtet werden, in den auch Mitglieder berufen werden können, die nicht der Verbandsvertretung angehören. Dadurch besteht die Möglichkeit, auch die bisher vor Ort mit dem Kindergarten befassten Mitglieder des Kirchenvorstandes weiterhin in die Arbeit einzubeziehen. Es können aber auch sachkundige Personen berufen werden, die nicht Mitglied eines Kirchenvorstandes sind.

Die Trägerschaft von Kindertagesstätten, die im Rahmen des Projektes „Zukunft heute“ voll mit öffentlichen Mitteln sonderfinanziert werden, sind nur dann auf den KGV zu übertragen, wenn das Weiterbestehen der Einrichtung auf absehbare Zeit gesichert ist. Andernfalls bleibt die Trägerschaft bei der Kirchengemeinde, da bei Auslaufen der Sonderfinanzierung durch die Kommunen die Einrichtung geschlossen werden muss.

#### e) Organisation und Finanzverwaltung der Pastoral- und Kontaktbüros

Entsprechend der Planungen im Rahmen des Projektes „Zukunft heute“ erfolgte eine pastorale und räumliche Schwerpunktbildung der Büro- und Verwaltungsarbeiten durch die Schaffung von Pastoral- und Kontaktbüros. Die Organisation und Finanzverwaltung dieser Pastoral- und Kontaktbüros wird auf den KGV übertragen.

Die durch den Betrieb der Pastoral- und Kontaktbüros entstehenden Sachausgaben, wie z. B. Verbrauchsmaterial, Telefon, Porto sowie künftige Ausgaben für Ersatz- oder Neuananschaffungen, sind durch den KGV zu tragen. Der jährliche Finanzbedarf ist zu ermitteln und entsprechend des zu vereinbarenden Umlageschlüssels durch die Kirchengemeinden zu decken. Die Bewirtschaftung sowie Instandhaltung der Räumlichkeiten obliegt weiterhin den jeweiligen Kirchengemeinden.

#### f) Reise- und Telefonkosten

Die Erstattung von dienstlich veranlassten Reise- und Telefonkosten für die im Seelsorgebereich tätigen Mitarbeiter sowie Mitglieder der Gremien, erfolgt anhand des Umlageschlüssels über den KGV.

#### g) Aushilfs- und Vertretungskosten für Priester- und Folgedienste

Die Erstattung und Abrechnung von Aushilfs- und Vertretungskosten für die im Seelsorgebereich tätigen Priester- und Folgedienste erfolgt ebenfalls anhand des Umlageschlüssels über den KGV.

## h) Caritasarbeit

Die Verwendung der bisherigen Caritasmittel aus Sammlungen, zweckbestimmten Spenden und Kollekten soll entsprechend Amtsblatt Stk. 19, 15. September 2002, „zeitnah“ verwendet werden. Aus diesem Grund sollen die bestehenden Mittel in den Kirchengemeinden den Bedürftigen zugute kommen. Alle Mittel, die im Laufe einer Amtsperiode des PGR nicht entsprechend verwendet wurden, werden dem KGV übertragen und auf einem Konto im Sinne der geltenden Bestimmungen weitergeführt und verwendet.

Der Pfarrer eines Seelsorgebereiches ist gehalten, die Verwendung der Mittel mit dem künftigen Pfarrgemeinderat zu beraten und im Rahmen des Pastoralkonzeptes für den Seelsorgebereich festzulegen. Bis dahin sollen die bestehenden Sachausschüsse, örtliche Caritasgruppen oder ehrenamtliche Sammler zur Beratung über die Verwendung der Caritasmittel hinzugezogen werden. Dem Pfarrgemeinderat bzw. Caritasausschuss und dem KGV gegenüber soll der leitende Pfarrer einen jährlichen Rechenschaftsbericht über die Höhe und Verwendung der Caritasmittel auf Seelsorgebereichs-Ebene vorlegen.

## i) Organisation und Finanzverwaltung der Büchereien

Die Organisation und Finanzverwaltung der Büchereien wird als Aufgabenbereich an den KGV übertragen. Der KGV hat die Finanzierung des Büchereikonzeptes (berücksichtigt alle Büchereien im SB) sicherzustellen und umzusetzen. Fachbezogene Pauschalzuweisungen aus Kirchensteuermitteln und/oder von Dritten gehen unmittelbar an den KGV. Falls Schlüsselzuweisungen für Bewirtschaftung und Instandhaltung gewährt werden, erhalten diese Zuweisungen weiterhin die Kirchengemeinden als Eigentümer.

## j) Übertragung der Betriebsträgerschaft von weiteren Einrichtungen

Der Betrieb von Einrichtungen der offenen Jugendarbeit und Altentagesstätten, soweit diese bisher als eigener Teilhaushalt geführt werden, wird auf den KGV übertragen. In diesem Fall ist über die Nutzung eine besondere Nutzungsvereinbarung abzuschließen, die insbesondere die Verpflichtung der jeweiligen Kirchengemeinde zur (anteiligen) Zahlung der Betriebskosten enthalten muss.

Die Übertragung der Friedhofsträgerschaft ist nicht möglich.

## k) Koordination der Belegung von Versammlungsräumen

In Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat ist die Vergabe und Belegung der Versammlungsräume im KGV zu beraten, damit pastorale und finanzielle Aspekte ausgewogen berücksichtigt werden können.

**7. Kosten des KGV**

Im Zusammenhang mit der Errichtung eines KGV erfolgt vom Erzbistum Köln keine zusätzliche Zuweisung an die Kirchengemeinden beziehungsweise an den KGV. Die einzelnen Kirchengemeinden erhalten weiterhin die Schlüsselzuweisungen für Seelsorge und Verwaltung, für Bewirtschaftung und Instandhaltung. Entsprechend der festgelegten Aufgabenbereiche und Umlageschlüssel erfolgt die anteilige Weiterleitung der Kirchensteuerzuweisungen an den KGV. Soweit der KGV Arbeitsverhältnisse übernimmt oder neu begründet, werden die entsprechenden Bedarfszuweisungen für diese Personalkosten (gem. genehmigten Folgedienstkonzept) unmittelbar dem KGV zur Verfügung gestellt.

Bei Anstellungsverhältnissen, die ganz oder teilweise aus Eigenmitteln der Kirchengemeinden finanziert werden, ist bei der Übertragung der Anstellungsträgerschaft auf den KGV eine Verpflichtungserklärung zur Übernahme der (anteiligen) Kosten durch die jeweilige Kirchengemeinde erforderlich (vgl. Anlage 2)

Um die Verwaltung des KGV zu finanzieren, müssen die beteiligten Kirchenvorstände einen Umlageschlüssel vereinbaren (vgl. 5.a).

## **8. Zusammenarbeit von KGV und Kirchengemeinde im Aufgabenfeld der Anstellungsträgerschaft**

Über die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und alle weiteren Arbeitgeberentscheidungen beschließt die Verbandsvertretung des KGV. Der örtliche Kirchenvorstand bringt seine Anliegen über seine Verbandsvertreter in den KGV ein. Ein Vetorecht für den örtlichen Kirchenvorstand besteht jedoch nicht. Es spricht aber nichts dagegen, dass beispielsweise bei eigenfinanziertem Personal zusätzliche Vertreter des örtlichen Kirchenvorstandes in die Arbeit (z. B. Teilnahme an Vorstellungsgesprächen) einbezogen werden.

## **9. Beteiligung der Mitarbeitervertretung (MAV) und Information der Mitarbeitenden**

a) Die MAV ist in zweifacher Hinsicht bei der Übertragung der Anstellungsträgerschaft in die Planung einzubeziehen:

- Eine in der Kirchengemeinde bestehende MAV hat gemäß § 29 MAVO vor der Beschlussfassung ein Recht auf Anhörung und Mitberatung im Hinblick auf die geplanten Änderungen.
- Der Wechsel von Anstellungsverhältnissen kann in unterschiedlicher Weise Auswirkungen auf eine bestehende MAV haben, sei es, dass für die Kirchengemeinde künftig die Voraussetzungen für die Bildung einer MAV entfallen oder dass MAV-Mitglieder selbst durch den Wechsel ausgeschieden sind.

Zu Einzelheiten der beiden Themenkreise wird noch eine gesonderte Arbeitshilfe erstellt. Unabhängig von den nach der MAVO vorgesehenen formalen Beteiligungsrechten der MAV sollte die MAV frühzeitig in die Planungen im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit einbezogen werden.

b) Die geplanten Änderungen sollten möglichst frühzeitig allen betroffenen Mitarbeitenden in allgemeiner Form zur Kenntnis gebracht werden, z. B. im Rahmen einer Mitarbeiterversammlung. Sobald die Details beschlossen wurden, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schriftlich und detailliert über die Konsequenzen des Arbeitgeberwechsels zu informieren. Auch hierzu wird die o.g. Arbeitshilfe ein Musterschreiben enthalten..

## **10. Verweigerung der Zusammenarbeit**

Ein KGV wird auf Antrag der Kirchengemeinden eines Seelsorgebereichs vom Erzbischof mit Zustimmung der Bezirksregierung errichtet.

Sollte sich ein Kirchenvorstand weigern, an der Umlagefinanzierung mitzuwirken, wird der Generalvikar einschreiten und eine entsprechende Anordnung treffen. Jede Kirchengemeinde ist verpflichtet, ihren Umlagebeitrag zur Finanzierung von Aufgaben des KGV zu leisten.

Welche Maßnahmen ergriffen werden, wenn sich eine Kirchengemeinde auch nach Gründung eines KGV weigert, im KGV mitzuwirken, musste bisher noch nicht entschieden werden. Die Weigerung eines Kirchenvorstandes, im KGV mitzuwirken, könnte eine Pflichtverletzung des Kirchenvorstandes gemäß § 18 VVG darstellen. In diesem Fall könnte daher die Erzbischöfliche Behörde den Kirchenvorstand auflösen und einen Verwalter einsetzen.

## 11. Zusammenlegung von Kirchengemeindeverbänden

Es wurden zum 01.01.2008 ca. 85 Seelsorgebereiche zu 40 Seelsorgebereichen zusammengelegt. Sofern in einem zusammengelegten Seelsorgebereich eine Pfarreiengemeinschaft gebildet wird, sind auch die Belange eines gemeinsamen KGV vorzubereiten und zu regeln. Am häufigsten treten folgende beiden Konstellationen auf. In anderen Fällen (z.B. ein Seelsorgebereich wird neu geschnitten) wenden Sie sich bitte an die Hauptabteilung Seelsorgebereiche.

### Fall 1:

Zusammenlegung von zwei Seelsorgebereichen A und B zu einem neuen SB C - ohne Änderung der zugehörigen Kirchengemeinden. **In jedem SB (A und B) besteht ein KGV;** ein KGV nimmt den andern auf und bildet so den KGV für den neuen SB C.

a) Beschlüsse der Kirchenvorstände aller Kirchengemeinden in SB A und B:

„Der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde (Name der Kirchengemeinde) in (Ort) hat die Zusammenlegung der beiden Seelsorgebereiche A und B zur Kenntnis genommen. Damit geht eine entsprechende Neuordnung der Strukturen der Kirchengemeindeverbände einher, und zwar in der Weise, dass der Kirchengemeindeverband B aufgelöst und der Kirchengemeindeverband A um diese Kirchengemeinden erweitert wird.

Sämtliche Rechtsänderungen sollen gleichzeitig mit Wirkung zum 01.01.(Jahr) eintreten.

Damit gehen im Wege der Gesamtrechtsnachfolge sämtliche Rechte und Pflichten des aufgelösten Verbandes auf den Kirchengemeindeverband A über. Dies gilt auch bezüglich sämtlicher Einrichtungen in bisheriger Rechtsträgerschaft des Kirchengemeindeverbandes B.

Gleichzeitig wird der Name des Kirchengemeindeverbandes A geändert in:

Kirchengemeindeverband (neuer Name des KGV)

Nach Genehmigung der oben beschriebenen Rechtsänderung durch die Staatsbehörde (Regierungspräsidenten) und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt wird unverzüglich eine Verbandsvertreterversammlung einberufen. Diese kann einen Ausschuss bestellen.

Die Kirchengemeinde (Name der Kirchengemeinde) in (Ort) stimmt der Neuordnung der Strukturen der Kirchengemeindeverbände innerhalb des Seelsorgebereichs - wie oben beschrieben - nach Beratung und Beschlussfassung in der Sitzung des Kirchenvorstandes vom (Datum) zu.“

b) Beschlüsse der beiden Vertreterversammlungen von KGV A und B (sind nicht zwingend erforderlich):

„Die Vertreterversammlung des Kirchengemeindeverbandes A (bzw. B) stimmt der Neuordnung der Kirchengemeindeverbände im Seelsorgebereich zu, in dem der Kirchengemeindeverband A bestehen bleibt und die Kirchengemeinden des Kirchengemeindeverbandes B aufnimmt. Der Kirchengemeindeverband B wird aufgelöst“

**Fall 2:**

Zusammenlegung von zwei Seelsorgebereichen A und B zu einem neuen SB C - ohne Änderung der zugehörigen Kirchengemeinden. **Nur in SB A besteht ein KGV.**

a) Beschlüsse der Kirchenvorstände aller Kirchengemeinden in SB A:

„Der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde (Name der Kirchengemeinde) stimmt der Aufnahme der Kirchengemeinden des SB B in den Kirchengemeindeverband A zu und bittet die Bischöfliche Behörde und die Staatsbehörde um Genehmigung.“

b) Beschlüsse der Kirchenvorstände aller Kirchengemeinden in SB B:

„Der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde (Name der Kirchengemeinde) stimmt der Aufnahme in den Kirchengemeindeverband A zu und bittet die Bischöfliche Behörde und die Staatsbehörde um Genehmigung.“

Dem Kirchengemeindeverband A sollen nachfolgende Aufgaben übertragen werden: ...“

c) Beschluss der Vertreterversammlung des KGV A:

„Die Vertreterversammlung des Kirchengemeindeverbandes A nimmt die Aufnahme der Kirchengemeinden (Namen der Kirchengemeinden) in den Kirchengemeindeverband zur Kenntnis.“

**12. Beratung und Koordination**

Die konkreten Verhältnisse in den einzelnen Seelsorgebereichen sind so unterschiedlich, dass diese allgemeinen Informationen und Regelungen eine Beratung vor Ort nicht ersetzen können. Die Beratungen zu Kirchengemeindeverbänden für Gremien und Pastoralteams werden von den zuständigen Abteilungen der Hauptabteilung Seelsorgebereiche durchgeführt und koordiniert. Soweit erforderlich werden Mitarbeitende anderer Hauptabteilungen hinzugezogen. Die Referentinnen und Referenten für Pastoral- und Gemeindeentwicklung koordinieren die Anfragen und ggfls. die Dienstleistungen der verschiedenen Hauptabteilungen im Zusammenhang mit der Errichtung eines Kirchengemeindeverbandes.

Prälat Hans-Josef Radermacher

Köln im September 2008



**Anlage 1:**

**A. Musterantrag zur Errichtung eines Kirchengemeindeverbandes**

An den  
Erzbischof von Köln  
Joachim Kardinal Meisner  
Kardinal-Frings-Str. 10  
50668 Köln

Ort / Datum

Errichtung des Kirchengemeindeverbandes

Sehr geehrter Herr Kardinal Meisner,  
hiermit beantragen die Kirchenvorstände der Katholischen Kirchengemeinden  
.....  
.....  
.....  
.....

im Seelsorgebereich .....  
des Dekanates .....

die Errichtung eines katholischen Kirchengemeindeverbandes.

Bezeichnung des Kirchengemeindeverbandes:  
.....

Sitz des Kirchengemeindeverbandes (Name der Kommune):  
.....

Die Beschlüsse aller Kirchenvorstände zur Bildung des Kirchengemeindeverbandes sind beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

KV-Vorsitzender von  
.....  
(Unterschrift des Pfarrers)                      (Name/n der Gemeinde/n)

KV-Vorsitzender von  
.....  
(Unterschrift des Pfarrers)                      (Name/n der Gemeinde/n)

KV-Vorsitzender von  
.....  
(Unterschrift des Pfarrers)                      (Name/n der Gemeinde/n)

**Anlage 1:**

**B. Entwurf eines Kirchenvorstandsbeschlusses zur Errichtung eines Kirchengemeindeverbandes (KGV) und zur Übertragung von Aufgabenbereichen**

Der Kirchenvorstand beschließt eine gemeinsame Rechtsträgerschaft der Kirchengemeinden im Seelsorgebereich ..... zur Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben im Bereich der beteiligten Kirchengemeinden. Er erklärt sich mit der Bildung eines Kirchengemeindeverbandes nach Maßgabe der §§ 22 ff VVG zu diesem Zweck unter Einbeziehung der Kirchengemeinde ..... in diesen Verband einverstanden.

Dem Kirchengemeindeverband wird die Finanz- und Rechtsträgerschaft der pastoralen Zusammenarbeit im Seelsorgebereich ..... mit Datum vom ..... übertragen.

Dazu gehören:

- a).....
- b).....
- c).....

Zur Finanzierung dieser Kooperation im Seelsorgebereich beschließt der Kirchenvorstand eine Umlage für die einzelnen Kirchengemeinden:

anteilig nach Katholikenzahl (entsprechend den Schlüsselzuweisungen durch die Erzdiözese)

nach folgender Aufteilung (z.B. paritätisch):

.....

Der Kirchenvorstand beschließt darüber hinaus:

Weiter siehe Anlage 2

**Anlage 2:**

**Entwurf eines Kirchenvorstandsbeschlusses zur Übertragung von Aufgabenbereichen an den Kirchengemeindeverband (KGV)**

Der Kirchenvorstand beschließt:

Dem Kirchengemeindeverband wird die Betriebsträgerschaft der folgenden kirchengemeindlichen Einrichtungen übertragen:

..... mit Datum vom  
..... mit Datum vom  
..... mit Datum vom  
..... mit Datum vom

Entsprechende Betriebsübernahmeverträge mit dem Kirchengemeindeverband werden erstellt. Betriebsübertragungsvertrag für Kindertagsstätten siehe Anlage 3.

Dem Kirchengemeindeverband wird die Anstellungsträgerschaft für die sog. „Folgedienste“ (Kirchenmusiker/in/, Küster/in, Pfarrsekretär/in) übertragen.

Der Kirchenvorstand beschließt die Übertragung der Anstellungsträgerschaften auf den Kirchengemeindeverband für folgende ganz oder teilweise aus Eigenmitteln der Kirchengemeinden finanzierte Anstellungsverhältnisse:

.....

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich und beschließt, die für diese (teilweise) eigenfinanzierten Anstellungsverhältnisse entstehenden Kosten in Höhe von z.Zt. € ..... zu tragen.

Zur Finanzierung von ..... beschließt der Kirchenvorstand eine Umlage für die einzelnen Kirchengemeinden:

- anteilig nach Katholikenzahl (entsprechend den Schlüsselzuweisungen durch die Erzdiözese)
- nach folgender Aufteilung (z.B. paritätisch):

.....

**Anlage 3:**

**Betriebsübertragungsvertrag**

Zwischen

der Kath. Kirchengemeinde St.

vertreten durch den Kirchenvorstand, im Folgenden „Betriebsinhaberin“ genannt;

und

der

im Folgenden „Übernehmerin“ genannt;

wird folgender Betriebsübernahmevertrag geschlossen.

**§ 1**

1. Die Betriebsinhaberin ist Trägerin der Tageseinrichtung für Kinder in (*Adresse*)..... Es handelt sich um eine .... gruppige Einrichtung mit (*Art der Gruppen*) ..... Die Lage und Ausstattung sowie der bauliche Zustand ist den Vertragsparteien bekannt.

Grundstück und Gebäude, in dem die Einrichtung betrieben wird, stehen im Eigentum der Betriebsinhaberin.

2. Die Betriebsinhaberin überträgt den gesamten Betrieb der Tageseinrichtung für Kinder sowie die hierfür erforderliche Nutzung von Gebäude- und Grundstücksteilen, vorbehaltlich der Erteilung etwaiger notwendiger Genehmigungen unter Ausschluss jeglicher Haftungsansprüche auf die Übernehmerin.

Die Übertragung erfolgt zum .....

**§ 2**

1. Die Betriebsinhaberin übergibt und übereignet zum ..... der Übernehmerin sämtliche mit dem laufenden Betrieb der Tageseinrichtung für Kinder im Zusammenhang stehenden Bücher, Schriftstücke, Unterlagen etc. mit der Versicherung von deren Vollständigkeit.
2. Die Betriebsinhaberin übergibt und übereignet zum ..... der Übernehmerin das gesamte Inventar der Tageseinrichtung für Kinder und erklärt, dass das notwendige Inventar in betriebsüblichem Umfang gebrauchsfähig vorhanden ist. Auf die Erstellung eines Inventarverzeichnisses wird vor diesem Hintergrund verzichtet. Die

Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass das Eigentum an den Inventargegenständen unentgeltlich auf die Übernehmerin übergeht, soweit es im Eigentum der Betriebsinhaberin steht. Die Vertragsparteien vereinbaren, dass sämtliche Mängelansprüche sowohl für sichtbare als auch für unsichtbare Mängel ausgeschlossen sind.

3. Die bisherige Betriebsinhaberin haftet für alle bisherigen Verbindlichkeiten bis zum Übergabestichtag ....., 24.00 Uhr. Die Übernehmerin haftet ab ..... 0,00 Uhr.

### § 3

1. Die Übernehmerin übernimmt alle Rechte und Pflichten aus dem Betrieb der Einrichtung ab ..... Aktiva und Passiva, die den Zeitraum vor dem ..... betreffen, verbleiben bei der bisherigen Betriebsinhaberin.

Die Betriebsinhaberin überträgt jedoch die gesetzliche Rücklage nach GTK-BKVO (Reparaturrücklage) auf die Übernehmerin.

2. Die Übernehmerin tritt in sämtliche Dauerschuldverhältnisse, die mit dem Betrieb der Tageseinrichtung für Kinder im Zusammenhang stehen, ein. Diese Vertragsverhältnisse, insbesondere mit Versorgungsunternehmen und Versicherungsverträge sind der Übernehmerin bekannt. Die Übernehmerin wird die betreffenden Vertragspartner von dem Trägerwechsel unterrichten. Soweit diese mit einem Schuld- bzw. Forderungsübergang nicht einverstanden sind, wird die Übernehmerin die Betriebsinhaberin im Innenverhältnis freistellen.
3. **(falls zutreffend):**

Die Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt mietfrei. Die Übernehmerin zahlt lediglich die anfallenden Neben- und Betriebskosten. Soweit diese von ihr nicht unmittelbar an die Versorgungsunternehmen etc. gezahlt werden, erfolgt eine jährliche Abrechnung durch die bisherige Betriebsinhaberin.

Die Übernehmerin übernimmt jedoch wie ein Eigentümer die Instandhaltung an Dach und Fach einschließlich der erforderlichen Schönheitsreparaturen. Die Übernehmerin übernimmt außerdem die anteiligen laufenden und privaten sowie öffentlichen Lasten und, unter Freistellung der bisherigen Betriebsinhaberin, die Verkehrssicherungspflicht.

#### **(oder alternativ):**

Über die Vermietung, Verpachtung, Veräußerung (je nachdem was beabsichtigt ist) wird zwischen den Vertragsparteien ein entsprechender Vertrag zusätzlich abgeschlossen.

4. Die Übernehmerin tritt schuldrechtlich unter Freistellung der bisherigen Betriebsinhaberin in die Verpflichtungen ein, die die Betriebsinhaberin im Zusammenhang mit Zuwendungen und Zuschüssen Dritter übernommen hat.
5. Die Betriebsinhaberin übergibt die Betreuungsverträge der zum Zeitpunkt der Übergabe die Einrichtung besuchenden Kinder. Die Übernehmerin tritt in diese Betreuungsverträge ein. Die Betriebsinhaberin wird die Zustimmung der Eltern zum Trägerwechsel einholen.

#### § 4

1. Die Betriebsinhaberin und die Übernehmerin sind sich einig, dass alle Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiter/innen, die zum ..... in der Kindertagesstätte tätig sind, einschließlich der in Elternzeit, Sonderurlaub oder Altersteilzeit befindlichen Mitarbeiterinnen, kraft Gesetzes (§ 613a BGB) auf die Übernehmerin übergehen. Die Übernehmerin übernimmt alle Verpflichtungen aus den Vertragsverhältnissen mit den Arbeitnehmern. Die Übernehmerin wird die Betriebsinhaberin dem gemäß von Verpflichtungen aller Art aus diesen Arbeitsverhältnissen freistellen, soweit sie nicht die Zeit vor dem ..... betreffen. Die Betriebsinhaberin übergibt der Übernehmerin die Personalakten am .....
2. Die Parteien werden die betroffenen Mitarbeiter gemeinsam nach Maßgabe von § 613a Abs. 5 BGB vor dem Zeitpunkt des Betriebsüberganges informieren. Für die Folgen einer fehlenden, falschen oder unzureichenden Unterrichtung der betroffenen Mitarbeiter haftet jede Partei nur, soweit sie den fehlenden, falschen oder unzureichenden Inhalt zu vertreten hat. Jede Partei stellt die jeweils andere Partei von etwaigen Ansprüchen von Mitarbeitern, insbesondere von Schadensersatzansprüchen, wegen einer fehlenden, falschen oder unzureichenden Unterrichtung ausdrücklich frei, wenn und soweit sie diese Unterrichtung zu vertreten hat.
3. Die Arbeitsverträge der in **Anlage XY** genannten Mitarbeiter bestehen am Tag der Vertragsunterzeichnung ungekündigt fort und die Betriebsinhaberin hat auch keine freiwilligen, d.h. gesetzlich oder tariflich nicht zwingend erforderlichen, Handlungen vorgenommen oder wird diese bis zum Übertragungstichtag nicht vornehmen, die auf eine Änderung dieser Arbeitsverträge gerichtet sind.

#### § 5 (bei Eigentümergeleichstellung)

1. Bauliche Veränderungen des Gebäudes der Tageseinrichtung (Um-, An- und Erweiterungsbauten) bedürfen der vorherigen Zustimmung der Betriebsinhaberin. Die Betriebsinhaberin ist berechtigt, einmal jährlich nach vorheriger Anmeldung von mindestens zwei Wochen die Einrichtung zu besichtigen.
2. Sollte die Übernehmerin Ihren Instandhaltungsverpflichtungen trotz Mahnung nicht nachkommen, ist die Betriebsinhaberin berechtigt, entweder nach entsprechender Vorankündigung gegenüber der Übernehmerin im Wege der Ersatzvornahme auf deren Kosten die notwendigen Maßnahmen durchführen zu lassen oder den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende zu kündigen.
3. Gibt die Übernehmerin den Betrieb der Tageseinrichtung auf, endet die Nutzungsüberlassung gem. § 3 Abs. 3 dieses Vertrages mit dem Stichtag der Betriebsaufgabe. Das Gebäude ist von der Übernehmerin besenrein in mängelfreien Zustand zurück zu geben.
4. Will die Übernehmerin die Tageseinrichtung auf einen anderen Träger übertragen, ist hierzu vorher die Zustimmung Betriebsinhaberin einzuholen.

**§ 6**

1. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im übrigen nicht. Die Vertragspartner verpflichten sich, in einem derartigen Fall eine wirksame oder durchführbare Bestimmung an die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren zu setzen, die dem Geist und dem Zweck der zu ersetzenden Bestimmungen und des Vertrages soweit wie möglich entspricht. Für ggfls. bestehende Lücken im Vertrag gilt diese Regelung entsprechend.
2. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

**§ 7**

1. Der Vertrag bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates. Sollte diese zum Übergabestichtag noch nicht vorliegen, soll dennoch unter dem Vorbehalt etwaiger kirchenaufsichtsrechtlich bedingter Änderungen oder Ergänzungen der Betrieb der Tageseinrichtung für Kinder ab ..... nach den Bestimmungen dieses Vertrages von der ..... übernommen werden.

....., den

Kath. Kirchengemeinde St.....:

\_\_\_\_\_  
(Vorsitzender des Kirchenvorstandes)

\_\_\_\_\_  
(Mitglied des Kirchenvorstandes)

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Mitglied des Kirchenvorstandes)

Übernehmerin:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Genehmigungsvermerk  
der kirchlichen Aufsichtsbehörde

Az.: .....

**Genehmigt**

Köln, den .....

DAS ERZBISCHÖFLICHE GENERALVIKARIAT  
Im Auftrag

(Siegel)