

Kirchlicher Anzeiger

für das

Bistum Hildesheim

H 21 106 B

Nr. 7

Hildesheim, den 12. Oktober

2009

Inhalt:

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe
zum Diaspora-Sonntag 2009 ... 134

Hinweise zur Durchführung
des Diaspora-Sonntags
am 14./15. November 2009 135

Aktionsplan für den Diaspora-Monat
November 2009 136

Die kirchliche Begräbnisfeier
in den Bistümern des deutschen
Sprachgebietes 138

Der Bischof von Hildesheim

Beschlüsse der Regionalkommission
Nord der Arbeitsrechtlichen
Kommission des Deutschen
Caritasverbandes für das Bistum
Hildesheim 138

Bischöfliches Generalvikariat

Kollekte in den Allerseelen-
Gottesdiensten am Montag,
dem 2.11.2009 147

Neuwahlen der Kirchenvorstände
und der Pfarrgemeinderäte
am 6./7. November 2010 148

Terminplan für die Wahlen
zum Kirchenvorstand und
zum Pfarrgemeinderat 149

Haushaltsrichtlinien für die
Kirchengemeinden 2010 und
Jahresrechnung 2009 150

Stiftung St.-Matthäus-Kirche,
Algermissen
– Stiftungsgeschäft 170
– Satzung der Stiftung 171
– Anerkennung der Stiftung ... 178

Hedwigswallfahrt am Sonntag,
dem 18. Oktober 2009 179

Kirchliche Mitteilungen

Zählung der sonntäglichen
Gottesdienstteilnehmer
am 8. November 2009 179

Adventskalender 2009 des
Bonifatiuswerkes 180

Diözesannachrichten 181

**Aufruf der deutschen Bischöfe
zum Diaspora-Sonntag 2009 am 15.11.2009
„Der Einzelne zählt – egal wo“**

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Jesus sagt in einem Gleichnis: „Wenn einer von euch hundert Schafe hat und eins davon verliert, lässt er dann nicht die neunundneunzig in der Steppe zurück und geht dem verlorenen nach, bis er es findet? Und wenn er es gefunden hat, nimmt er es voll Freude auf die Schultern, und wenn er nach Hause kommt, ruft er seine Freunde und Nachbarn zusammen und sagt zu ihnen: Freut euch mit mir; ich habe mein Schaf wiedergefunden, das verloren war“ (LK 15,1–6).

So wie ein Hirte sich um jedes seiner Schafe sorgt, so achtet Gott auf jeden Einzelnen von uns. Für Gott bin ich wichtig – dieser Gedanke gibt uns Sicherheit. Wir dürfen darauf vertrauen, dass ER uns nicht unserem Schicksal überlässt. ER steht uns bei und begleitet uns.

„Der Einzelne zählt – egal wo“: So umschreibt die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken diese Erfahrung, die gerade jenen Christen Zuversicht gibt, die weit verstreut voneinander leben. Sie alle brauchen die Gewissheit, dass sie auf ihrem Glaubens- und Lebensweg nicht allein sind. Vor allem die Kinder und Jugendlichen sehnen sich nach dem Rückhalt, den die Gemeinschaft im Glauben bietet. Das Bonifatiuswerk steht unseren Schwestern und Brüdern in der deutschen, nordeuropäischen sowie baltischen Diaspora deshalb seit nunmehr 160 Jahren solidarisch zur Seite.

Die deutschen Bischöfe bitten herzlich: Helfen Sie, dass unsere Kirche in diesen Gebieten lebendig bleibt. Unterstützen Sie die wichtige Aufgabe des Bonifatiuswerkes mit Ihrem Gebet und Ihrer Spende am kommenden Diaspora-Sonntag.

Hamburg, den 4. März 2009

Für das Bistum Hildesheim

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Dieser Aufruf ist in den Amtsblättern zu veröffentlichen. Er soll am Sonntag, dem 8. November 2009, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

DIASPORA-SONNTAG
des BONIFATIUSWERKES DER DEUTSCHEN
KATHOLIKEN am 14./15. November 2009

„Der Einzelne zählt – egal wo.“

Unsere Gemeinden sehen sich vor großen Herausforderungen: Seelsorgebereiche vergrößern sich, Pfarrer und pastorale Mitarbeitende betreuen nicht mehr nur eine Gemeinde, sondern müssen mehreren gerecht werden. **Der Zusammenhalt von Christinnen und Christen ist gerade in diesen Zeiten wichtiger denn je.** Jeder Einzelne ist gefordert, das Licht des Glaubens für andere lebendig zu halten und die Gemeinschaft in Jesus Christus zu stärken. „Für Gott bin ich wichtig“ – dieser Gedanke gibt uns Sicherheit und macht uns im Innersten froh. Wir dürfen auf IHN vertrauen: SEIN Geist wirkt in unserer Zeit.

Der Einzelne zählt – egal wo: So umschreibt die diesjährige Diaspora-Aktion diese Erfahrung, die allen Christen Zuversicht gibt – besonders jenen, die weit verstreut voneinander leben. Vor allem Kinder und Jugendliche sehnen sich nach Rückhalt, den die Gemeinschaft im Glauben bietet. Sie brauchen Orte der Begegnung und Vorbilder missionarischen Handelns, damit ihr Glaube wachsen und sich entfalten kann.

Doch gibt es viele Menschen, die damit ganz allein stehen, die sich als Außenseiter fühlen und denen ein elementarer Teil im Leben fehlt: das lebendige Miteinander mit Gleichgesinnten. Dort, wo katholische Christen eine absolute Minderheit sind, wo sie verstreut über weite geografische Gebiete leben, wo sie durch große Entfernungen voneinander getrennt sind und sich das Licht des Glaubens nur schwer verbreiten kann, da stellt sich das Bonifatiuswerk helfend an ihre Seite – und das seit 160 Jahren.

Bitte unterstützen Sie mit Ihrem Handeln die wichtige Diaspora-Kollekte am Samstag/Sonntag, den 14./15. November 2009. Setzen Sie mit Ihrem Einsatz ein Zeichen für die Glaubensweitergabe im Norden und Osten Deutschlands und Europas. Mit dem Beitrag Ihrer Gemeinde zur Kollekte fördert das Bonifatiuswerk gezielt zukunftsweisende Projekte in der Kinder- und Jugendkatechese, unterstützt den Bau und Erhalt von Kirchen, Klöstern und Gemeindezentren, Kindergärten, Schulen und Jugendhäusern und macht die not-

wendige Arbeit von Seelsorgern und pastoralen Mitarbeitern möglich.

Herzlichen Dank für Ihr wichtiges Engagement, das die Basis unserer Arbeit ist!

Aktionsplan für den DIASPORA-MONAT November 2009

„Der Einzelne zählt – egal wo.“

Diaspora-Sonntag, 15. November 2009

So können Sie die Diaspora-Aktion in Ihrer Gemeinde unterstützen:

1. Überprüfen Sie bitte die Ihnen gelieferten Materialien für den Diaspora-Sonntag und **bestellen Sie den kostenlosen Pfarrbriefmantel** zur Gestaltung Ihres November-Gemeindebriefes unter Tel. 0 52 51/29 96-42 oder per Mail: info@bonifatiuswerk.de
2. Überlegen Sie z.B. in einer Pfarrgemeinderatssitzung oder mit dem Vorbereitungskreis für einen Familiengottesdienst anhand der **Aktionsimpulse und des Gottesdienstheftes**, wie und in welchen Gruppen Sie die Diaspora-Aktion für Ihr Gemeindeleben gewinnbringend einsetzen können.

Anfang/Mitte Oktober 2009

3. Verwenden Sie den **Layoutbogen** zur Vorbereitung der November-Ausgabe Ihrer Pfarrnachrichten – oder downloaden Sie die Grafik-Elemente direkt von unserer Homepage: www.bonifatiuswerk.de >> Diaspora-Sonntag >> Download
4. Legen Sie der November-Ausgabe bitte das aktuelle **Faltblatt zum Diaspora-Sonntag** mit Zahlschein bei (DIN-A5-Format). Bestellen Sie die gewünschte Anzahl einfach unter Tel. 0 52 51/29 96-42. Legen Sie die kleinen **Heftchen „Kirche im Kleinen. Feste des Kirchenjahres“** am Schriftenstand aus (telefonische Bestellung ebenfalls unter 0 52 51/29 96-42).

Montag, 26. Oktober 2009

5. Bitte befestigen Sie die **Aktionsplakate zum Diaspora-Sonntag** (DIN A2, DIN A3) gut sichtbar im Kirchenraum, im Gemeindehaus sowie im **Schaukasten** Ihrer Pfarrei.

Samstag/Sonntag, 31. Oktober/1. November 2009

6. Sorgen Sie bitte für die rechtzeitige **Auslage der Faltblätter** und der **Opfertüten** zum Diaspora-Sonntag in der Kirche und am Schriftenstand.

Samstag/Sonntag, 7./8. November 2009

7. Sorgen Sie bitte für eine **Verteilung der Faltblätter** und der **Opfertüten** zum Diaspora-Sonntag durch die **Messdiener** am Ausgang der Kirche.
8. Verlesen Sie bitte den **Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag** in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen (siehe Gottesdienstheft).

Diaspora-Sonntag, 14./15. November 2009

9. Legen Sie bitte die restlichen **Opfertüten** auf den einzelnen Kirchenbänken aus.
10. Nützliche Hinweise zur Gestaltung des Gottesdienstes gibt Ihnen die Broschüre „Gottesdienst-Impulse“ sowie das Priester- bzw. Diaspora-Jahrheft, das Ihnen bis Ende Oktober unaufgefordert zugeschickt wird.
11. Geben Sie bitte einen besonderen **Hinweis auf die Diaspora-Kollekte** in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen.
12. Verteilen Sie bitte am Ausgang der Kirche die kleinen Heftchen „Kirche im Kleinen. Feste des Kirchenjahres“ an Familien und andere interessierte Gemeindemitglieder.

Samstag/Sonntag, 21./22. November 2009

13. **Bekanntgabe des vorläufigen Kollekten-Ergebnisses**, verbunden mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Herzlichen Dank!

**Sie haben Fragen, Wünsche, Anregungen?
Wir sind stets gern für Sie da!**

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
Kamp 22
33098 Paderborn

Christopher Schommer (Leiter Öffentlichkeitsarbeit),
Angele Tofall, Marie-Luise Gelhaus
Tel.: (0 52 51) 29 96-42
Fax: (0 52 51) 29 96-88
Mail: info@bonifatiuswerk.de

„Die kirchliche Begräbnisfeier“ in den Bistümern des deutschen Sprachgebietes

Im Jahr 1972 wurde die amtliche deutsche Ausgabe des Rituale-Faszikels „Die kirchliche Begräbnisfeier“ approbiert und konfirmiert und konnte im Jahr 1973 veröffentlicht werden. Aufgrund des gesellschaftlichen und kulturellen Wandels sowie der pastoralen Erfahrungen der vergangenen Jahrzehnte haben die Bischöfe des deutschen Sprachgebietes dieses Buch einer Revision unterzogen. Grundlage dieser Neuauflage ist der „Ordo exsequiarum“ von 1969, der bereits für die deutschsprachige Ausgabe von 1972/1973 maßgeblich war. Nachdem die Bischofskonferenzen und konferenzfreien Erzbischöfe des deutschen Sprachgebietes die Neuauflage approbiert haben und diese durch die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung am 5. März 2007 für Deutschland rekognosziert wurde, erscheint jetzt das erneuerte Buch unter dem Titel:

„Die kirchliche Begräbnisfeier in den Bistümern des deutschen Sprachgebietes. Zweite authentische Ausgabe auf der Grundlage der Editio typica von 1969. Freiburg – Basel – Wien: Herder; Regensburg: Friedrich Pustet; Freiburg (Schweiz): Paulus; Salzburg: St. Peter; Linz: Veritas 2009“.

Die Neuauflage ersetzt ab dem 1. Adventssonntag (29. November) 2009 die Ausgabe von 1972/1973, kann jedoch unmittelbar nach ihrem Erscheinen verwendet werden.

Gleichzeitig veröffentlichen die Bischöfe des deutschen Sprachgebietes eine Pastorale Einführung, die als Arbeitshilfe 232 vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz herausgegeben wird und die Praenotanda des liturgischen Buches im Blick auf die Bedingungen des Sprachgebietes konkretisiert.

Beschlüsse der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritas- verbandes für das Bistum Hildesheim

Antrag 17/RK Nord

Caritas Altenpflege gGmbH, Steuerwalder Straße 18, 31137 Hildesheim

- 1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Caritas Senioren- und Pflegeheimes Teresienhof, Steuerwalder Straße 18, 31137 Hildesheim, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Kalenderjahr 2009 eine um 50 v.H. reduzierte Weihnachtswahlentscheidung gezahlt.**
- 2. Die Änderung tritt am 27.08.2009 in Kraft. Die Laufzeit des Beschlusses endet am 30. Juni 2010.**
- 3. Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während**

der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB oder einer Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 % betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber unterhält einen Wirtschaftsausschuss, der mit Vertretern des Trägers und der MAV und einem betriebswirtschaftlichen Berater besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat.
5. Sollte das Betriebsergebnis des Jahres 2009 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss ausweisen, wird der überschießende Betrag zur Hälfte nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgezahlt.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für die Caritas Altenpflege gGmbH eine wirtschaftlich schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 27.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Antrag 18/RK Nord**Caritas Seniorenstift St. Paulus gGmbH, Maria-Montessori-Weg 4, 37073 Göttingen**

- 1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Kalenderjahr 2009 eine um 75 v.H. reduzierte Weihnachtswendung gezahlt.**
- 2. Die Änderung tritt am 27.08.2009 in Kraft. Die Laufzeit des Beschlusses endet am 30. Juni 2010.**
- 3. Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613 a BGB oder einer Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 % betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.**

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber richtet zeitnah einen Wirtschaftsausschuss ein, der zunächst unter Leitung eines externen Mediators seine Arbeit aufnimmt. Er ist mit Vertretern des Trägers, der MAV und einem von dieser ausgewählten betriebswirtschaftlichen Berater zu besetzen und tagt in der Regel monatlich, um unter anderem ein Sanierungskonzept zu entwickeln und dessen Umsetzung zu begleiten.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für Caritas Seniorenstift St. Paulus gGmbH eine wirtschaftlich schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 27.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Antrag 20/RK Nord

Caritasstift Sankt Josef gGmbH, Josefstr. 9, 27283 Verden

- 1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Caritasstift Sankt Josef gGmbH, Josefstr. 9, 27283 Verden, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Kalenderjahr 2009 keine Weihnacht-zuwendung gezahlt.**
- 2. Der Dienstgeber zahlt zum 30.11.2009 die bislang nicht zur Auszahlung gekommene Einmalzahlung nach Anlage 1 Abschnitt III b der AVR nach.**
- 3. Die Änderung tritt am 27.08.2009 in Kraft. Die Laufzeit des Beschlusses endet am 30. Juni 2010.**
- 4. Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB oder einer Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 % betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.**

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter

insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.

4. Von der Streichung der Weihnachtswendigung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ganz oder teilweise ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter. Der Dienstgeber stellt für diesen Zweck einen Betrag von bis zu 10.000 € zur Verfügung.
5. Der Dienstgeber führt die Arbeit des Wirtschaftsausschusses fort.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für die Caritasstift Sankt Josef gGmbH eine wirtschaftlich schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 27.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Antrag 21/RK Nord

Caritas Pflegedienste gGmbH, Antonius-Holling-Weg 4, 38440 Wolfsburg

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o. g. Einrichtung, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Jahr 2009 eine um 85 v. H. reduzierte Weihnachtswendigung gezahlt.
2. Die Änderung tritt am 27.08.2009 in Kraft. Die Laufzeit des Beschlusses endet am 30. Juni 2010.
3. Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB oder einer Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 % betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit

Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.

2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber führt die Arbeit des Wirtschaftsausschusses fort, der zeitnah unter Leitung eines externen Mediators seine Arbeit wieder aufnimmt. Er ist mit Vertretern des Trägers, der MAV und einem von dieser ausgewählten betriebswirtschaftlichen Berater zu besetzen und tagt in der Regel monatlich, um unter anderem ein Sanierungskonzept zu entwickeln und dessen Umsetzung zu begleiten.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für die Caritas Pflegedienste gGmbH eine wirtschaftlich schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 27.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Antrag 22/RK Nord

Caritas-Ambulante Pflege gGmbH, Georg-Gröning-Str. 55, 28209 Bremen

1. **Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Caritas-Ambulante Pflege gGmbH, Georg-Gröning-Str. 55, 28209 Bremen, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Kalenderjahr 2009 die geschuldete Weihnachtzuwendung um 60 v.H. reduziert.**
2. **Die Laufzeit des Beschlusses ist befristet bis zum 30.06.2010.**
3. **Die Änderung tritt am 28.08.2009 in Kraft.**
4. **Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613 a BGB oder einer**

Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 v.H. betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
3. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt. Diese Verpflichtung besteht für den Dienstgeber auch gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die während der Laufzeit des Beschlusses von einem Betriebsübergang im Sinne von § 613a BGB betroffen sind (gemäß Ziffer 4 Satz 2 des Beschlusses). Die Nachzahlung der einbehaltenen Vergütungsbestandteile ist in diesem Fall mit der letzten, vom Dienstgeber zu zahlenden Monatsvergütung fällig.
4. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
5. Der Dienstgeber setzt einen Wirtschaftsausschuss ein, der mit Vertretern der Einrichtung und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich zusammen tritt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat.
6. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass einer/einem Mitarbeitervertreter/in während der Laufzeit des Beschlusses der Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Einrichtung gewährt wird.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für die Caritas-Ambulante Pflege gGmbH,

Georg-Gröning-Str. 55, 28209 Bremen eine wirtschaftliche schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 28.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Antrag 24/RK Nord

Caritasverband für Stadt und Landkreis Hildesheim e.V., Pfaffenstieg 12, 31134 Hildesheim

- 1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Caritasverbandes für Stadt und Landkreis Hildesheim e.V., Pfaffenstieg 12, 31134 Hildesheim, wird in Abweichung von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR im Kalenderjahr 2009 die geschuldete Weihnachtswendung um 75 v.H. reduziert.**
- 2. Die Laufzeit des Beschlusses ist befristet bis zum 30.06.2010.**
- 3. Die Änderung tritt am 28.08.2009 in Kraft.**
- 4. Die Wirksamkeit des Beschlusses entfällt, falls die Einrichtung während der Laufzeit von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB oder einer Veräußerung von Geschäftsanteilen in Höhe von mehr als 50 v.H. betroffen ist. Dies gilt nicht, wenn der Betriebsübergang oder die Veräußerung im Verhältnis zu einer Einrichtung oder einem Gesellschafter stattfindet, die oder der zur Anwendung der AVR-Caritas verpflichtet ist.**

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Von Kürzungen der Vergütung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.
3. Sollte das Betriebsergebnis des Jahres 2009 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss ausweisen,

wird der überschießende Betrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.

4. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO – wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
5. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt. Diese Verpflichtung besteht für den Dienstgeber auch gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die während der Laufzeit des Beschlusses von einem Betriebsübergang im Sinne von § 613 a BGB betroffen sind (gemäß Ziffer 4 Satz 2 des Beschlusses). Die Nachzahlung der einbehaltenen Vergütungsbestandteile ist in diesem Fall mit der letzten, vom Dienstgeber zu zahlenden Monatsvergütung fällig.
6. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
7. Der Dienstgeber setzt einen Wirtschaftsausschuss ein, der paritätisch mit Vertretern der Einrichtung, der MAV und einem von dieser ausgewählten betriebswirtschaftlichen Berater besetzt ist, in der Regel monatlich zusammen tritt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat.
8. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass einer/einem Mitarbeitervertreter/in während der Laufzeit des Beschlusses der Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Einrichtung gewährt wird.

Begründung:

Die Regionalkommission Nord sieht für den Caritasverband für Stadt und Landkreis Hildesheim e.V., Pfaffenstieg 12, 31134 Hildesheim eine wirtschaftliche schwierige Situation, die die Maßnahme rechtfertigt.

Regionalkommission Nord, Hannover den 28.08.2009

gez. Dr. Claus C. Nommensen
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Vorstehende Beschlüsse der Regionalkommission Nord des Deutschen Caritasverbandes setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 30.09.2009

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Montag, dem 2. November 2009

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der **Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel- und Osteuropa**. Für den Wiederaufbau der Kirche in den ehemals kommunistischen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas ist die Priesterausbildung von entscheidender Bedeutung. Diesem Anliegen kommt gerade in dem von Papst Benedikt XVI. proklamierten Priesterjahr im Gedenken an den heiligen Pfarrer von Ars, Johannes Maria Vianney, besondere Bedeutung zu.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet.

Wir bitten um ein empfehlendes Wort durch Sie durch dieses wichtige Anliegen (Renovabis schickt Ihnen dazu ein Plakat mit Hinweis).

Die Kollekten-Gelder sollen (innerhalb von 14 Tagen) unter Angabe der Buchungskontonummer 442 001 mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2009“ überwiesen werden.

Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar

Nähere Auskünfte erteilt:

Solidaritätsaktion Renovabis
Kardinal-Döpfner-Haus
Domberg 27, 85354 Freising,
Telefon: 0 81 61/53 09 -53 oder -49
Telefax: 0 81 61/53 09-44
E-Mail: spenden@renovabis.de,
Internet: www.renovabis.de

**Neuwahlen
der Kirchenvorstände und der Pfarrgemeinderäte
am 6./7. November 2010**

Gemäß § 3 der Wahlordnung für die Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim sowie gemäß § 3 der Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte wird hiermit der 6./7. November 2010 als Termin für die Neuwahlen der Kirchenvorstände und Pfarrgemeinderäte im Bistum Hildesheim festgelegt.

Die Wahl erfolgt einheitlich in allen Gemeinden in den (Erz-) Diözesen Hamburg, Hildesheim und Osnabrück sowie im Offizialatsbezirk Vechta. Arbeitshilfen und notwendiges Material für die Durchführung werden den Pfarrgemeinden rechtzeitig zur Verfügung gestellt und sind dann auch im Internet abrufbar.

Hildesheim, den 15. September 2009

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar

Terminplan für die Wahlen zum Kirchenvorstand und zum Pfarrgemeinderat 2010

21./22. August 2010	<i>Spätester Termin:</i> Bildung des Wahlvorstandes.
4./5. September 2010	<i>Spätester Termin:</i> Aushang der vorläufigen Kandidatenliste. (für 2 Wochen)
11./12. September 2010	<i>Spätester Termin:</i> Hinweis auf Veröffentlichung der vorläufigen Kandidatenliste während der Gottesdienste.
18./19. September 2010	<i>Spätester Termin:</i> Abgabe von Ergänzungsvorschlägen.
25./26. September bis 02./03. Oktober 2010	<i>Spätester Termin:</i> Möglichkeit zur Auskunft über die Wählerliste.
25./26. September 2010	<i>Spätester Termin:</i> Mitteilung über Zeit und Ort der Auskunftsmöglichkeit.
2./3. Oktober 2010	<i>Spätester Termin:</i> Einsprüche gegen die Wählerliste.
5./6. Oktober 2010	<i>Spätester Termin:</i> Entscheidung über Einsprüche gegen die Wählerliste.
9./10. Oktober 2010	Veröffentlichung der endgültigen Kandidatenliste.
9./10. Oktober 2010	<i>Spätester Termin:</i> Aufforderung zur Wahl durch Aushang und Bekanntmachung mit Hinweis auf Möglich- keit der Briefwahl.
5./6. November 2010, 18.00h	Spätester Eingang des Wahlbriefumschlags.
6./7. November 2010	Wahl
13./14. November 2010	Bekanntmachung des Wahlergebnisses und Hinweis auf Einspruchsmöglichkeit.
20./21. November 2010	<i>Spätester Termin:</i> Wahleinsprüche
4./5. Dezember 2010	<i>Spätester Termin:</i> Entscheidung über Wahleinsprüche
19. Dezember 2010	<i>Spätester Termin:</i> Berufung von PGR-Mitgliedern (nur PGR!)
6./7. Januar 2011	<i>Spätester Termin:</i> Einladung zur konstituierenden Sitzung des neugewählten Kirchenvorstands und Pfarrgemeinderates.

Haushaltsrichtlinien für die Kirchengemeinden 2010 und Jahresrechnung 2009

Schlüsselzuweisung für den Personalkosten- und Sachbereich 2010

Der Vermögensverwaltungsrat des Bistums hat die Eckdaten für den Haushaltsplan 2010 des Bistums beschlossen. Das Bistum wird Eckpunkte 2020 weiter konsequent umsetzen. Für die Schlüsselzuweisung 2010 bedeutet dies, dass eine Indexierung der Gesamtzuweisung an die Kirchengemeinden von 1,2 Prozent erfolgt. Zusätzlich werden die Einsparungen, die aufgrund der Herausnahme der in die Kategorie C 2 eingestuften Kirchen und durch Veränderungen in der Personalstruktur der Kirchengemeinden erfolgen, an die Kirchengemeinden weitergegeben werden.

Die Erhöhung der Gesamtzuweisung erfolgt beinahe ausschließlich durch die Anhebung der Zuweisungssätze im **Teilschlüssel A „Seelsorge/Pfarrbüro“**:

Bis 3.000 Mitglieder	von	3,60 €	auf	4,80 €
Bis 5.000 Mitglieder	von	3,00 €	auf	4,20 €
Über 5.000 Mitglieder	von	2,50 €	auf	3,70 €

Die tariflichen Steigerungen von 1,2 % sind in der Schlüsselzuweisung 2010 durch eine Indexierung der **Teilschlüssel E „Hausmeister/Küster/Raumpflege“** und **Teilschlüssel F „Pfarrsekretärin“** berücksichtigt worden.

Im **Teilschlüssel F „Pfarrsekretärin“** sind die Mitgliederzahlen der Kirchengemeinden weiterhin auf dem Niveau von 2007 „eingefroren“ worden, d. h., es ergeben sich hier keine Veränderungen aufgrund schwankender Mitgliederzahlen.

Haushaltsplan

Für die Kindergärten ist es ab dem Haushaltsjahr 2009 nicht mehr notwendig, einen Voranschlag beim Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V. zur Prüfung und Genehmigung einzureichen.

Für die Gewährung des Bistumszuschusses ist ein schriftlicher formloser Antrag bis zum 01.11.2009 dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V. zuzusenden. Eine Auszahlung des Bistumszuschusses ist ohne vollständige Antragstellung nicht möglich. In dem Antrag ist folgendes anzugeben:

- Gruppenstruktur der Einrichtung
- Betreuungsform der jeweiligen Gruppe (Krippe, KiTa, Hort)
- Betreuungszeit der jeweiligen Gruppe
- Veränderungsplanungen zum neuen Kindergartenjahr

Dem Antrag muss der **aktuelle** und vollständig ausgefüllte Finanzhilfeantrag beigelegt werden.

Strukturveränderungen in Kindergärten sind früh in der Planungsphase mit dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V. abzustimmen und die notwendige Bezuschussungszusage einzuholen.

Jahresrechnung 2009

Die **Jahresrechnung 2009** ist bis zum **31. März 2010** für

- die Kirchengemeinde und den Friedhof dem Bischöflichen Generalvikariat
- den Kindergarten dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V.

in einer Ausfertigung zur Prüfung vorzulegen.

Sie hat folgende Bestätigungen von den mit der Vorprüfung beauftragten Kirchenvorstandsmitglieder zu enthalten:

a) Vollständigkeitserklärung

„Die unterzeichnenden Prüfer bestätigen, dass sämtliche Konten der Kirchengemeinde in dem Verwaltungs- und/oder Vermögenshaushalt der Jahresrechnung (Kirchengemeinde, Friedhof, Kindertagesstätte) aufgeführt sind. Ausgenommen hiervon ist das Treugut (s. § 2 GAKi).“

b) Prüfungsbestätigung

„Die vorliegende Jahresrechnung wurde von uns geprüft, die Überprüfung ergab keine/folgende Beanstandungen.“

Bei Verwendung von WIN-Kifibu sind diese Texte mit dem aktuellen Stand vorhanden. Bei der Verwendung von anderen Formularen sind diese Bestätigungen entsprechend aufzunehmen. Unter www.bistum-hildesheim.de ist dieses Formblatt unter „Finanzen/Immobilien – Service Finanzen“ als PDF-Datei zum Herunterladen hinterlegt.

Folgende Unterlagen sind zusammen mit der Jahresrechnung einzureichen:

- **Vermögens- und Schuldnachweis** per 31.12.2009 (Formular ist unter www.bistum-hildesheim.de „Finanzen/Immobilien – Service Finanzen“ als PDF-Datei zum Herunterladen hinterlegt); bei Verwendung von WIN-KiFiBu sind alle Konten einzeln mit Angabe eines eventuellen Verwendungszweckes im Vermögenshaushalt entsprechend aufzunehmen
- **Barkasse:** einen vom Rendanten und zwei Mitgliedern des Kirchvorstandes unterzeichneten Zählbeleg zum 31.12.2009
- **Bankkonten:** Kopie des letzten Bankauszuges bzw. Sparbuchseite des Rechnungsjahres zum 31.12.2009
- Bei der Verwendung von WIN-KiFiBu ist zusätzlich der entsprechende **Datenträger** (Diskette, CD-ROM) beizulegen

Es werden keine Buchungsunterlagen mit eingereicht. Die Hauptabteilung Finanzen/Immobilien, Referat Rechnungswesen behält sich vor, die dazugehörigen Belege nach Bedarf anzufordern.

Materieller Teil

01. Das System der Schlüsselzuweisung macht es erforderlich, dass der Zuweisungsbetrag (Haushaltszuschuss) und mögliche eigene Einnahmen einer Kirchengemeinde so verteilt werden, dass alle Ausgabentitel nach örtlichem Bedarf dotiert werden.

Hierdurch ist der Haushalts-Ausgleich herbeizuführen.

Die Kirchengemeinden, die das Software-Programm WIN-KiFiBu nicht nutzen, fügen die Formulare „Nachweis des Kapitalvermögens und Schulden“ der Jahresrechnung bei.

Bei allen anderen Kirchengemeinden ist der Vermögenshaushalt (Kapital und Schulden) Bestandteil der Buchführung. Die entsprechenden Kontentitel lauten:

für Vermögen 5.01.500 folgende

für Schulden 5.01.600 folgende

Es sind sämtliche Vermögens- und Schuldbestände anzugeben!

02. Einnahmen und Ausgaben dürfen nicht verschwiegen werden. Sie sind nach dem Vollständigkeitsprinzip offen und vollständig aufzuführen. **Dies gilt auch insbesondere für die durchlaufenden Gelder wie abzuführende Kollekten und Kfz.-Kosten.**
03. Auf § 16 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) wird hingewiesen.
04. Erübrigte Beträge bei den einzelnen Titeln verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres zur Verfügung der Gemeinden.

Einnahmen

05. Zu Einnahmetitel 5.01. – Bestände –

Die Bargeldbestände sind im Laufe des Rechnungsjahres möglichst niedrig zu halten. Bei Einbruch/Diebstahl besteht Versicherungsschutz nur bis zur Höhe von 1.534,00 € und nur unter der Voraussetzung, dass sich das Bargeld in einem verschlossenen Behältnis (z. B. Geldkassette) befand und dieses Behältnis selbst gegen einfache Wegnahme gesichert ist (z. B. im verschlossenen Schrank). Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz.

Opferstöcke sind regelmäßig zu leeren, damit zu keinem Zeitpunkt größere Beträge darin vorhanden sind.

06. Zu Einnahmetitel 5.03. – Aus Grundstücken –

- a) Mieten und Pachten sind daraufhin zu überprüfen, ob ihre Höhe noch zeitgemäß ist. Bei Wertverbesserungen von Mietwohnungen infolge durchgeführter Instandsetzungs- und Erweiterungsmaßnahmen ist Anhebung auf das ortsübliche Mietniveau vonnöten.
- b) Wegen der ortsüblichen Miete und bei Neuverpachtungen sowie bei

Fragen zu Rüben- und Milchlieferrechten bitten wir, beim Referat Liegenschaften Rückfrage zu halten.

- c) Besonderer Wert ist auf die jährliche Abrechnung der Nebenkosten (Müll-, Kanal-, Wasser-, Stromgebühren, Heizungskosten, Straßenreinigung etc.) zu legen.

Diese Nebenkosten sind neben der Miete gesondert auszuweisen.

Die Nebenkostenerstattungen für kirchliche Dienstwohnungen sind unter Einnahmetitel 5.13 auszuweisen.

- d) Eine Aufstellung mit den Namen der einzelnen Mieter bzw. Pächter, der Größe der Wohnfläche bzw. Pachtfläche, der Höhe der Miete bzw. Pacht und des Datums vom Inkrafttreten des Mietvertrages bzw. Pachtvertrages ist der Jahresrechnung beizufügen.

- e) Bei Neuverpachtungen sind ausschließlich unsere Mustervertragstexte zu verwenden.

Diese können vom Liegenschaftsreferat oder vom Druckhaus Köhler GmbH in Harsum (s. o.), beschafft werden.

Bei der Verpachtung kirchlicher Stückländereien (Kirchenland, Pfarrland, Stiftungsland) ist wie folgt zu verfahren:

Für die Verpachtung kirchlicher Grundstücke und Ländereien gilt § 25 Abs. 2 der Geschäftsanweisung zum KVVG vom 01.10.2000 mit der Maßgabe, dass

- I. jede neu zu verpachtende Fläche auszuschreiben ist und
- II. alle Pachtverträge (also auch diejenigen für Pfarrländereien) vom Kirchenvorstand (Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und jeweils von zwei Mitgliedern des Kirchenvorstandes) unter Beidrückung des Kirchensiegels zu unterzeichnen sind.

Setzt der Kirchenvorstand nach Abstimmung mit dem Referat Liegenschaften die Höhe des Pachtpreises fest, hat sodann eine Ausschreibung zu erfolgen.

Ausschreibungsgrundsätze:

Für kirchliche Ausschreibungen gelten die gleichen Bestimmungen und Vorschriften, wie sie für Ausschreibungen oder Bekanntmachungen der öffentlichen Verwaltung gelten, z.B.

1. Die Bekanntmachung hat im Pfarrbrief und/oder im Schaukasten der Kirchengemeinde zu erfolgen. Sollen nicht nur Gemeindemitglieder angesprochen werden, hat sie in einer örtlichen Tageszeitung zu erfolgen.
2. Die Bekanntmachung soll folgende Angaben enthalten:
 - a. Art und Umfang der zum Angebot stehenden Sache, evtl. der festgelegte Preis oder Mindestpreis.
 - b. Art der Vergabe, z. B. Beschränkung auf den Ort, auf die Kirchengemeinde oder keine Beschränkung.

- c. etwaiger Nachweis der fachlichen Qualifikation und Leistungsfähigkeit (wenn dies erforderlich erscheint).
- d. Ablauf der Angebotsfrist/Bewerbungsfrist.
- e. Bezeichnung der Stelle (Anschrift), bei der das Angebot/die Bewerbung abzugeben ist.
- f. Ort und Zeit der Angebotseröffnung und Bezeichnung der Stelle, die über den Zuschlag bzw. die Bewerbung entscheidet.

Aufgabe von Produktionsberechtigungen:

Anträge von Pächtern an die Kirchengemeinde oder ihre Einrichtungen auf Zustimmung zur Aufgabe von Produktionsberechtigungen, die sich auf das Pachtland beziehen, bitten wir, an das Referat Liegenschaften weiterzuleiten.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass bei jedem Pächterwechsel die Höhe des zu übertragenden Rübenlieferrechts sowie evtl. zu übertragenden Milchlieferrechts festzustellen und in den neuen Pachtvertrag aufzunehmen ist. Bei Differenzen mit Vorpächtern bitten wir, das Liegenschaftsreferat zu benachrichtigen.

07. Zu Einnahmetitel 5.09 – Neue Stiftungen –

Beträge zu den Einnahmetiteln 5.09.020 – Sammlung für bedürftige Kirchengemeinden – und 5.09.030 – Caritas-Haus- und Straßensammlung – sind nur in der Jahresrechnung aufzuführen.

08. Zu Einnahmetitel 5.10 – Kollekten –

Die Pfarreien, Kuratien und Pfarrvikarien mit eigener Vermögensverwaltung sind verpflichtet, ein Kollektenbuch zu führen. In das Kollektenbuch sind sämtliche Kollekten sofort nach Zählung einzutragen. Die Zählung soll durch zwei Kirchenvorsteher erfolgen, welche die Eintragung im Kollektenbuch durch ihre Unterschrift bestätigen.

Wir behalten uns vor, bei den Prüfungen der Jahresrechnungen die Kollektenbücher zur Einsichtnahme anzufordern.

Unter **Position 5.10.010** sind die gemeindeeigenen Kollekten aufzuführen.

Unter **Position 5.10.020** ist die Kollekte für die Jugend nachzuweisen. Von der lt. Kollektenplan vorgesehenen Jugendkollekte verbleiben 75 % bei der Kirchengemeinde. Dieser Anteil der Jugendkollekte dient ausschließlich zur Finanzierung der unter Ausgabetitel **4.04.530** angesetzten Sachkosten für die Jugendseelsorge (vgl. auch Ziff. 23 dieser Haushaltsrichtlinien).

Werden die der Kirchengemeinde verbleibenden Einnahmen aus der Jugendkollekte im Rechnungsjahr nicht verausgabt, so sind sie unter Ausgabetitel **4.07.020** als „Neubelegtes Kapital“ auszubuchen mit der Zweckbindung „Jugend“ zur Verwendung in späteren Zeiträumen.

Der Betrag zum Einnahmetitel **5.10.030** – durchlaufende Kollekten – ist nur in der Jahresrechnung aufzuführen.

09. Im Einnahmetitel **5.12** – Umlagen der Gemeindemitglieder – sind die Ortskirchensteuer und das Kirchgeld zu veranschlagen. Diese Mittel bleiben zur freien Verfügung der Kirchengemeinde.
10. **Spenden sind differenziert zu buchen: zweckfreie Spenden** unter **5.13.009**, **zweckgebundene Spenden** unter **5.13.010**. Zur Definition der Zwecke „**kirchlich**“ und „**mildtätig**“ sowie für andere Fragestellungen bezüglich des Spendenrechts, verweisen wir auf die Broschüre „Neuregelung des Spendenrechts“, die als Download auf der Internetseite des Bistums zur Verfügung gestellt wird. Ansprechpartner im Bischöflichen Generalvikariat ist Herr Lippel aus der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien unter der **Telefonnummer 0 51 21/307-412**. In den Anlagen zu den Haushaltsrichtlinien befinden sich die neuen Vordrucke für die Bestätigung von Zuwendungen. Die aktualisierte Liste der Empfängerkörperschaften für angeordnete Kollekten/Spenden wird in einem der nächsten Kirchlichen Anzeiger veröffentlicht. Alle anderen Einnahmen aus Fundraisingmaßnahmen sind – sofern nicht anders geregelt – unter 5.13.390 zu buchen.

Zu diesem Konto ist der Jahresrechnung eine Anlage beizulegen, die diese Einnahmen nach den folgenden Rubriken differenziert ausweist: Bußgelder, Sponsoring (einschl. Einnahmen aus Anzeigengeschäft), Erbschaften und Vermächtnisse, Stiftungsgelder (einschl. Lotterien u. ä.), Sammlungen (außer die unter 5.09. erfassten Einnahmen).

Zweckgebundene Spenden können, soweit sie im laufenden Haushaltsjahr nicht verwendet werden, auf ein Sparbuch umgebucht und unter Ausgabetitel **4.07.010** „Spareinlagen“ als Neubelegtes Kapital ausgebucht werden. Im Vermögenshaushalt in WinKiFiBu ist als Gegentitel **5.20.010** „Einnahme Vermögenshaushalt“ zu verwenden. Die Zuführung zur Kirchenkasse in einem späteren Haushaltsjahr hat dann unter dem Einnahmetitel **5.08.030** zu erfolgen. Der Gegentitel im Vermögenshaushalt lautet hier **4.20.010** „Ausgabe Vermögenshaushalt“.

In diesem Zusammenhang weisen wir auf die Pflicht zur Führung von Aufzeichnungen (Spendenbuch) über erhaltene Spenden hin. Die Verpflichtung ergibt sich aus § 38 Abs. 3 der Geschäftsanweisung vom 01.10.2000.

Im Einnahmetitel **5.13.020** sind aus steuerrechtlichen Gründen **Erstattungen für privat geführte Telefongespräche** aufzuführen (Siehe hierzu Kirchl. Anzeiger Nr. 2/93, S. 46–49).

Ebenso sind in Einnahmetitel **5.13.030** **Erstattungen für die private Nutzung von Dienstfahrzeugen** anzusetzen. Hinsichtlich der Berechnung der Erstattungsbeträge verweisen wir auf

- die „Verordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst“ vom 25.06.1981, Kirchl. Anzeiger Nr. 11/81 vom 13.07.1981, Seite 153 ff.,

- die Erste Änderung dieser Verordnung vom 13.12.1985, Kirchl. Anzeiger Nr. 20/85, Seite 294/295,
- die Zweite Änderung dieser Verordnung vom 26.07.1988, Kirchl. Anzeiger Nr. 15/88, Seite 220 und
- das ergänzende – ausschließlich für Geistliche geltende – Rundschreiben vom 26.03.1986 sowie auf
- die Dritte Änderung der Verordnung über die Kostenerstattung für Privatnutzung von Dienstfahrzeugen und Wegstreckenentschädigung für dienstliche Nutzung von Privatfahrzeugen vom 15.12.1982 (vgl. Kirchl. Anzeiger Nr. 24/82, S. 319/320)

und

- die Dienstanweisung über die Ausführung von Dienstreisen und die dienstliche Nutzung von Privatwagen vom 26.07.1988.

11. In den **Einnahmetiteln 5.13.040 und 5.13.050** – Erstattungen von Heizkosten – ist ein Kostenbetrag für kirchliche Dienstwohnungen zu veranschlagen.

Aufgrund der Neufassung der Dienstwohnungsvorschriften durch den Bundesfinanzminister werden für jeden Energieträger die maßgebenden Beträge je qm beheizbare Wohnfläche veröffentlicht.

Den jährlichen Runderlass des Nds. Ministers der Finanzen werden wir nach Bekanntgabe im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichen.

Wird der tatsächliche Verbrauch durch Wärme-Messgeräte ermittelt, kann dieser der Kostenerstattung zugrundegelegt werden. Voraussetzung ist, dass ein Einzelnachweis über einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren beibehalten wird.

12. **Einnahmetitel 5.13.060 – Erstattungen von Stromkosten** –

Falls der private Stromverbrauch nicht durch einen Stromzähler erfasst wird, geben wir als Hilfwerte für den Jahresverbrauch:

Geräte/ Haushaltsgröße		1 Per- son	2 Per- sonen	3 Per- sonen	>=4 Per- sonen
Beleuchtung	kWh/Jahr	195	285	330	435
Elektroherd	kWh/Jahr	195	390	445	575
Kühlschrank	kWh/Jahr	280	310	300	355
Waschmaschine	kWh/Jahr	70	125	200	265
Wäschetrockner	kWh/Jahr	125	225	325	465
Fernseher	kWh/Jahr	120	150	190	205
Gefriergerät	kWh/Jahr	305	350	415	420

Geschirrspüler	kWh/Jahr	120	200	245	325
Computer, 4 Betriebsstd. pro Tag + Standby	kWh/Jahr	260	450	630	690
Sonstiges	kWh/Jahr	260	450	630	690

Warmwasserversorgung

Küche (Geschirrspüler nicht vorhanden)	kWh/Jahr	245	295	345	415
Bad	kWh/Jahr	470	780	1080	1390

Die Berechnung der kWh erfolgt nach ortsüblichem Abnehmerpreis (Arbeitspreis, anteiliger Grundpreis und Mehrwertsteuer).

13. **Im Einnahmetitel 5.13.070** sind die **Erstattungen** für **Wasser/Abwasser**, in **5.13.080** für **Müllgebühren** vorzunehmen. Für Wasser und Abwasser sind je **4 cbm** je Person und Monat nach ortsüblichem Abnehmerpreis zu berechnen.

Für Müllgebühr ist die Erstattung nach ortsüblichen Gefäßen und Gebühren vorzunehmen.

Die Umlagekosten sind nach der Personenzahl aufzuschlüsseln.

14. **Einnahmetitel 5.13.300–5.13.350**

Hier sind Einnahmen für eine pastoral begründete Pfarrheimnutzung, Erstattungen für Sonstiges, vom Opferstock, aus Kerzenverkauf, von anderen Einrichtungen, z.B. Kindergarten oder aus Mitbenutzerverträgen, aufzuführen.

Es empfiehlt sich, für die Pfarrheimnutzungen feste Gebührensätze einzuführen. Diese müssen Kosten für Abnutzung, Heizung, Strom, Wasser/Kanal und Reinigung umfassen.

15. **Einnahmetitel Diözesan-Kirchensteuer**

Die quartalsmäßige Auszahlung der Zuschüsse ist auf folgende Titel zu buchen:

Schlüsselzuweisung (ohne Schlüssel C):	5.14.010
Abschlag für die Kfz.-Kosten:	5.14.030
Schlüssel C (Bauunterhalt):	5.14.050

Bei Rückzahlungen von Antragszuweisungen aus dem Vorjahr ist der **Titel 4.10.100 „Rückzahlung Vorjahr“** zu verwenden; bei Nacherstattungen durch das Bistum sind diese in **Titel 5.14.100 „Restzahlung Vorjahr“** zu buchen.

In den Kirchengemeinden, in denen das Softwareprogramm WIN KiFiBu nicht eingesetzt wird, sind die einzelnen Teilbeträge zu addieren und unter 5.14.010 als Gesamtbetrag auszuweisen.

Ausgaben

16. **Im Ausgabetitel 4.02 – Gehälter und Vergütungen** – sind neben allen Gehältern ebenso alle Vergütungen für Aushilfen bzw. nebenamtlich Tätige zu erfassen. Diese Ausgaben dürfen nicht bei den anderen Titeln erscheinen.

Eine Vergütung für Chorleiter darf nur dann angesetzt werden, wenn Chorleiter und Chor beim Referat Liturgie und Kirchenmusik gemeldet sind.

16.1. **Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse**

Übt ein Arbeitnehmer mehrere geringfügige Beschäftigungen aus, so werden die Verdienste zusammengerechnet. Wird der Betrag von 400,00 € überschritten, unterliegen sie der Sozialversicherungspflicht.

Aufgrund eines veröffentlichten Beschlusses des Hessischen Landesozialgerichts weisen wir in diesem Zusammenhang auf Folgendes hin:

Gibt ein geringfügig Beschäftigter gegenüber seinem Arbeitgeber an, dass er keinen weiteren Minijobs nachgeht und stellt sich dies als falsch heraus, so muss der Arbeitgeber dennoch nachträglich Beiträge zur Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung zahlen, soweit die Verjährungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

Der Arbeitgeber ist gegen die Beitrags(nach)zahlung weder durch

- Unkenntnis über weitere Minijobs seines Arbeitnehmers
- noch dadurch, dass er seiner Meldepflicht ordnungsgemäß nachgekommen ist,
- noch durch die Tatsache, dass der Sozialversicherungsträger von der Mehrfachbeschäftigung des Arbeitnehmers hätte wissen müssen, geschützt.

Um eine eventuelle Beitragsnachforderung durch die Bundesknappschaft zu vermeiden, hat der Arbeitgeber regelmäßig beim zuständigen Sozialversicherungsträger (Bundesknappschaft) zu beantragen, über die Versicherungspflicht der jeweiligen Arbeitnehmer zu entscheiden. Wird die Versicherungspflicht daraufhin verneint, kann sich der Arbeitgeber bei späteren Nachforderungen darauf berufen.

Ab dem **01.07.2006** sind die Pauschalabgaben für geringfügig entlohnte Beschäftigungsverhältnisse von 25 auf 30 Prozent erhöht worden. Die pauschalen Beiträge betragen für

- Krankenversicherung 13 %
- Rentenversicherung 15 %.

Der einheitliche Pauschsteuersatz bleibt unverändert bei 2 Prozent.

Möchte sich ein Arbeitnehmer den vollständigen Schutz der Rentenversicherung sichern, kann er auf die Versicherungsfreiheit verzichten. Dieser

Verzicht ist schriftlich gegenüber dem Arbeitgeber zu erklären. In diesem Fall sind für Ihn Beiträge zur Rentenversicherung nach dem allgemein geltenden Beitragssatz in Höhe von zur Zeit 19,9% zu entrichten. Von diesen zahlt der Arbeitgeber 15% und die restlichen 4,9% hat der Arbeitnehmer allein zu tragen. Der Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit gilt nicht rückwirkend.

Kurzfristige Beschäftigungen sind weiterhin versicherungsfrei, wenn sie im Laufe *eines Kalenderjahres* (nicht Zeitjahr) auf nicht mehr als zwei Monate oder 50 Arbeitstage begrenzt sind und nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Das wesentliche Merkmal einer kurzfristigen Beschäftigung ist, dass sie von Anfang an befristet sein muss. Dies bedeutet z.B., dass ein Beschäftigter, der an 50 Tagen im Jahr die Kirche reinigt, wegen der Nachhaltigkeit als geringfügig Beschäftigter zu entlohnen ist und nicht als kurzfristige Tätigkeit.

Meldedaten zur Unfallversicherung

Da die Rentenversicherungsträger im Rahmen der Betriebsprüfung zukünftig auch die Beitragszahlung zur Unfallversicherung prüfen, wurde das Meldeverfahren zur Sozialversicherung um die prüfrelevanten Informationen zur Unfallversicherung erweitert.

Ab dem 01. Januar 2009 sieht das Gesetz zur Modernisierung der gesetzlichen Unfallversicherung eine Übermittlung der Meldedaten der Unfallversicherung vor.

Folgende Daten werden für das Meldeverfahren benötigt:

Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers: 15250094

Beschäftigte in Kirchengemeinden: Mitgliedsnummer: 84/0263/6387
Gefahrtarifstelle: 14

Beschäftigte in Bildungshäusern: Mitgliedsnummer: 84/0369/3805
Gefahrtarifstelle: 14

Von der Umlage 1 (U1) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit sind die Kirchengemeinden als Körperschaft des öffentlichen Rechts ausgenommen. Das Gleiche gilt für die ab 01.01.2009 erhobene Umlage zur Finanzierung des Insolvenzgeldes.

Die Umlage 2 (U2) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft in Höhe von 0,07 Prozent wird ab dem 01.01.2009 wieder erhoben und ist für die Mitarbeiter der Kirchengemeinden zu entrichten.

Mitarbeiter, die nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV in einem geringfügig entlohnten Beschäftigungsverhältnis stehen, sind ab dem 01.01.2003 versicherungspflichtig in der **kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK)**. Kurzfristige Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV bleiben hingegen auch nach Einführung des Punktemodells versicherungsfrei.

Der Beitrag des Dienstgebers zur KZVK beträgt 4% des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts. Das zusatzversorgungspflichtige Entgelt sind die steuerpflichtigen Bezüge.

Die Beiträge an die KZVK müssen zum steuer- und versicherungspflichtigen Bruttolohn gerechnet werden, wenn der Mitarbeiter eine Hauptbeschäftigung hat. Die Anwendung der Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG sind nur im **ersten** Beschäftigungsverhältnisses möglich. In jedem weiteren Beschäftigungsverhältnis sind die Beiträge zu versteuern. Die Besteuerung kann auch pauschaliert geschehen. Zu beachten ist die Geringfügigkeitsgrenze von 400,00 €.

Über die Internetadresse „www.minijob-zentrale.de“ der Bundesknappschaft sind ausführliche Informationen im Zusammenhang über die Abwicklung von geringfügig entlohnten Beschäftigungen zu bekommen.

16.2. Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG

Nach der Neuregelung des Gesetzes zur Förderung des bürgerlichen Engagements können ehrenamtlich oder nebenberuflich Tätige eine Vergütung von jährlich insgesamt € 500,00 steuerfrei erhalten. Dies gilt für Vergütungen, die von einer gemeinnützigen Körperschaft oder einer Körperschaft des öffentlichen Rechts für nebenberufliche Tätigkeiten im gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Bereich gezahlt werden. Es handelt sich hierbei um einen Steuerfreibetrag, d.h. übersteigen die Einkünfte eines geringfügig Beschäftigten im Jahr € 500,00, so ist nur der darüber hinausgehende Betrag zu versteuern.

Eine steuerfreie Vergütung nach § 3 Nr. 26a des Einkommensteuergesetzes ist ab dem 1. Januar 2008 auch beitragsfrei zur Sozialversicherung.

Wir weisen hierzu nochmals auf das Anwendungsschreiben des Bundesfinanzministeriums vom 25. November 2008 hin. Auf der Internet-Seite des Bundesministeriums der Finanzen (www.bundesfinanzministerium.de) unter der Rubrik – Steuern – Veröffentlichungen zu Steuerarten – Einkommenssteuer – steht dieses Schreiben zur Ansicht und zum Abruf bereit.

16.3. Organisten und Chorleiter

Die Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG beträgt ab dem 01.01.2007 2.100,00 € jährlich.

Bei der sozialversicherungsrechtlichen Behandlung der Kirchenmusiker muss zwischen Organisten und Chorleitern differenziert werden.

Mit **Chorleitern** können Honorarverträge abgeschlossen werden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Übungsleiterpauschale, so ist das den Freibetrag übersteigende Einkommen vom Chorleiter selbst zu versteuern.

Die **Organisten** sind als sozialversicherungspflichtige Beschäftigte zu behandeln und entsprechend bei der Minijobzentrale zu melden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Grenze der Übungsleiterpauschale von

2.100,00 € nicht, so sind keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Andernfalls ist der Organist mit dem Teil seines Einkommens, welches den Freibetrag übersteigt, als „normaler“ geringfügig Beschäftigter mit den entsprechenden Pauschalabgaben mit der Knappschaft abzurechnen. Entsprechendes gilt für den Chorleiter ohne Honorarvertrag.

Im Einzelfall muss geprüft werden, ob u.U. durch Tätigkeiten in verschiedenen Kirchengemeinden die jährliche Pauschale überschritten wird.

16.4. Für die steuerliche Beurteilung von **Gelegenheitsgeschenken** gilt folgendes:

- a. **Geldgeschenke des Dienstgebers an den Dienstnehmer** sind stets als Vergütung für geleistete Dienste anzusehen und damit voll steuerpflichtig.
- b. **Kleinere Aufmerksamkeiten des Dienstgebers aus besonderem Anlass** sind als Sachzuwendung bis zum Wert von € 40,00 nicht steuerpflichtig.
- c. **Aufmerksamkeiten** des Dienstgebers an den Dienstnehmer, die den Wert von € 44,00 monatlich übersteigen, sind gewöhnlich als geldwerter Vorteil anzusehen und damit steuerpflichtig.
- d. **Betrieblich veranlasste Veranstaltungen** (wie z.B. Weihnachtsfeiern, Ausflüge) sind bis zum Betrag von € 110,00 je Mitarbeiter pro Veranstaltung steuerfrei.

17. **Ausgabetitel 4.05 – Bau- und Reparaturkosten –**

Das Bewilligungsverfahren für eine Zuweisung von Finanzmitteln bei Baumaßnahmen ist jeweils unter Beachtung der „Kirchlichen Bauordnung für das Bistum Hildesheim“ in der Fassung vom 01.06.2001 wie folgt geordnet:

I. Kleinere Reparaturen

Im Haushaltsplan sollten nur Beträge für die laufende Unterhaltung und kleine Reparaturen an der Kirche (einschließlich Orgel) und kircheneigenen Gebäuden, wie z.B. Pfarrhaus und Jugendheim angesetzt werden.

Nur diese Kosten sind unter Titel 4.05.010 bis 4.05.040 zu buchen.

II. Mittlere und größere Reparaturen

- a. Bei Orgelmaßnahmen sind die Bestimmungen des Kirchl. Anzeigers Nr. 10/87, Seite 143, zu beachten.
- b. Für Reparaturen bis 2.500,00 € hat der Kirchenvorstand ohne Beteiligung des Bischöflichen Generalvikariates selbst eine Finanzierung zu suchen.
- c. Kosten für mittlere und größere Baureparaturen sowie für Neubauten – Orientierungsgröße: ab 2.500,00 € – sind nicht im ordentlichen Haushaltsplan aufzuführen. Für Kosten von Baumaßnahmen, die den Betrag von 2.500,00 € überschreiten, kann auf Antrag ein Zuschuss gewährt

werden. Der Zuschussantrag ist bei der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien zu stellen.

Um diesbezügliche Finanzierungsmittel haben sich ebenfalls die Pfarreien, Kuratien und Pfarrvikarien selbst zu kümmern. Dabei ist wie folgt zu verfahren:

1. Feststellung der notwendigen Reparaturarbeiten durch den Kirchenvorstand.
2. Abstimmung der Maßnahme mit der Bauabteilung.
3. Ermittlung der Kosten **nach DIN 276** oder gleichwertig.
4. Beschluss des Kirchenvorstandes zur Feststellung der Kosten und der Finanzierung.
5. Aufstellung eines vorläufigen Finanzierungsplanes durch den Kirchenvorstand.
6. Verhandlung mit der Immobilienabteilung im Bischöflichen Generalvikariat zwecks Erlangung eines Bewilligungsbescheides (Finanzierungsanteil aus Kirchensteuern).

Zur Verhandlung sind vorzulegen:

- a. Auszug aus dem Kirchenvorstands-Protokoll mit Beschluss auf die durchzuführende Maßnahme (Art und Begründung).
- b. Kostenermittlungen.
- c. Finanzierungsvorschlag unter Offenlegung der Vermögensverhältnisse der Kirchengemeinde.

Folgende Bedingungen sind weiterhin einzuhalten:

a. Baumaßnahmen, die ein Investitionsvolumen von 50.000,00 € überschreiten, sind bis zum 30. September des Vorjahres vor der geplanten Realisierung des Vorhabens bei der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien anzumelden. Ausnahme hiervon sind zwingend erforderliche Notmaßnahmen.

b. Für Investitionen in Gebäude von Kirchengemeinden, mit Ausnahme der Kirchengebäude, die bereits kategorisiert sind, ist der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien eine Analyse des Immobilienbestandes der Pfarrgemeinde vorzulegen. Hierin ist im Einzelnen die Notwendigkeit der Investition für das beantragte Gebäude, im Zusammenhang des Gesamtimmobilienbestandes der Pfarrgemeinde und der pastoralen Schwerpunkte, zu begründen.

Die Kosten für diese mittleren und größeren Reparaturen sind unter den Titeln 4.05.140 oder 4.05.150 zu buchen.

18. Ausgabetitel 4.09 – Öffentliche Abgaben, Gebühren, Versicherungen –

1. die Prämie für die Inventar- und die Glasbruchversicherung werden – wie bisher – vom Bischöflichen Generalvikariat direkt gezahlt.

2. Die Prämien für die Gebäudeversicherung (Feuer-, Leitungswasser, Sturm) werden direkt vom Bischöflichen Generalvikariat gezahlt. Bei den Titeln 4.09.090/110/120 sind daher keine Ansätze mehr auszuweisen.
3. Zu Ausgabetitel 4.09.070 – Gebühren: Bezüglich GEMA-Gebühren verweisen wir auf den Kirchl. Anz. Nr. 9/2003 S. 172 ff.
19. **Ausgabetitel 4.09.5 – Kfz.-Unterhaltung –**
Nur in diesem Titel sind Kfz.-Kosten anzusetzen. Daneben sind noch folgende Angaben je Fahrzeug erforderlich:
- a. Kfz.-Fabrikat, Baujahr und Erwerbsdatum;
 - b. voraussichtliche Jahresfahrleistung in Kilometern;
- Wir verweisen auf die zur Zeit noch gültigen Bestimmungen der Verordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst vom 25.06.1981, Kirchl. Anzeiger Nr. 11/81 vom 13.07.1981, die Erste Änderung dieser Verordnung vom 13.12.1985, Kirchl. Anzeiger Nr. 20/85, Seite 294/295, die Zweite Änderung dieser Verordnung vom 26.07.1988, Kirchl. Anzeiger Nr. 15/88, Seite 220 sowie die Dienstanweisungen über die Ausführung von Dienstreisen und die dienstliche Nutzung von Privatwagen vom 26.07.1988.
20. **Abrechnung der KFZ.-Kosten für das pastorale Personal**
Der in dem Teilschlüssel G „KFZ.-Kosten“ enthaltene Zuweisungsbetrag für das pastorale Personal ist im Folgejahr mit dem Bischöflichen Generalvikariat „spitz“ abzurechnen. Hierunter fallen alle KFZ.-Kosten für die in der Kirchengemeinde tätigen Geistlichen und des hauptberuflichen pastoralen Personals sowie auch Fahrtkosten von Dekanats- bzw. Regionalrendanturen.
- **Kfz.-Kosten mit privaten Fahrzeug**
Die allgemeine Wegstreckenentschädigung für Dienstfahrten mit privatem Fahrzeug beträgt:
 - bei einem PKW: 0,30 €
 - bei einem Motorrad: 0,13 €
 - bei einem Fahrrad: 0,05 €je gefahrenen und nachgewiesenen Kilometer. Hierbei müssen alle Dienstfahrten mit einem Privatwagen durch die Führung eines ordnungsgemäßen und gesetzlich vorgeschriebenen Fahrtenbuches dokumentiert werden – **Pauschalangaben werden nicht anerkannt.**
- Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch setzt voraus:
- Laufende und gesonderte Aufzeichnung der zurückgelegten Fahrstrecken mit folgenden Angaben:
 - Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Fahrt vom/zum Dienort bzw. zur Arbeitsstätte

- Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute
- Reisezweck

Die nicht ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches erfüllt den Tatbestand eines lohnsteuerpflichtigen geldwerten Vorteils und kann zu einer Nachversteuerung von bis zu 42% des erstatteten Kilometersgeldes von 0,30 € pro Kilometer führen.

Mit der Zahlung der allgemeinen Wegstreckenentschädigung sind alle Aufwendungen für die dienstliche Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs abgegolten mit Ausnahme der unter Ziffer 3.1.7. der o.g. Verordnung bezeichneten Sachschäden.

Weitere Ausgaben für Privatwagen dürfen deshalb nicht angesetzt werden. Sofern Beträge zur Erstattung der Wegstreckenentschädigung für Privatwagen ausgewiesen werden, ist anzugeben, unter welchem Datum das Bischöfliche Generalvikariat die Genehmigung zur Benutzung des Privatwagens für Dienstfahrten erteilt hat.

Werden Dienstfahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug durchgeführt und werden dabei Personen mitgenommen, die Anspruch auf eine Fahrtkostenerstattung haben, so wird eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je Person und Kilometer gezahlt (s. Anlage 2 „Reisekostenerstattung“ § 5 der Arbeitsvertragsordnung [AVO]). **Im Fahrtenbuch sind die Namen der Mitfahrer zu vermerken.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Fahrten des Arbeitnehmers von seiner Wohnung zur Arbeitsstätte/Dienstsitz und zurück Angelegenheit des Arbeitnehmers sind. Die Aufwendungen dafür hat grundsätzlich der Arbeitnehmer und nicht sein Arbeitgeber zu tragen. Dabei ist es unerheblich, wie oft diese Strecke am Tag zurückgelegt werden muss.

Haupt- oder nebenberufliche Lehrkräfte, die Religionsunterricht aufgrund von Gestellungsverträgen erteilen, haben Fahrtkostenerstattungen oder Wegstreckenentschädigungen für die Benutzung ihrer Privat-PKWs über den für sie zuständigen Regierungspräsidenten zu beantragen (Schulverwaltungsblatt Nieders. 1975, St. 143 ff.).

Die Entschädigung der Bezirksregierung beträgt 0,22 € je Kilometer. Da die Bistums-KODA eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 € pro Kilometer beschlossen hat, kann der Differenzbetrag in Höhe von 0,08 €/Kilometer über die Kirchenkasse in Erstattung gebracht werden.

Die Fahrtkostenabrechnungen sind vom Dienstvorgesetzten als „**Dienstfahrt anerkannt**“ abzuzeichnen

- **Kfz.-Kosten für Dienstfahrzeuge**

- Alle Kosten für Dienstkraftfahrzeuge des Geistlichen, welche üblicherweise entstehen:
 - Kfz.-Steuer
 - Kraftstoffkosten

➤ Kosten im Bereich von Wartung und Reparaturen

Reparaturkosten über 1.000,00 € sowie alle Reparaturen bei Dienstwagen, die älter als 8 Jahre sind, sind aus Wirtschaftlichkeitsgründen vorher mit dem Referat Versicherungs- und Kraftfahrzeugwesen abzustimmen. Eine Gesprächsnotiz ist auf der Rechnung zu vermerken!

Werden mit einem in der Kirchengemeinde befindlichen Kleinbus Fahrten durch das pastorale Personal für die Seelsorge durchgeführt, so sind diese bei der Einreichung der Kfz.-Kosten mit den entsprechenden Fahrtenbucheintragungen nachzuweisen. Das Bistum erstattet hierfür pro Kilometer 0,30 €.

Wir weisen ergänzend darauf hin, dass es sich nur um solche Fahrten im Rahmen der notwendigen Erledigung von Dienstgeschäften handeln kann, bei denen der Dienstwagen (bei Geistlichen) bzw. der für Dienstfahrten genehmigte Privatwagen nicht zur Verfügung steht.

Kosten von anderen Fahrzeugen der Gemeinde (Kleinbus, PKW, Anhänger) werden nicht im Rahmen der Kfz.-Kostenabrechnung für das pastorale Personal abgerechnet. Hierfür steht einer Kirchengemeinde ein Schlüsselbetrag für Kfz.-Kosten zur Verfügung.

● Sonstige Kosten

Erstattungen von Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln durch das pastorale Personal.

Bei Verwendung von WIN-KiFiBu bitten wir um Übersendung der entsprechenden Titelausdrucke.

Die Abrechnung der Kfz.-Kosten für das Jahr 2009 ist bis spätestens 31. März 2010 mit folgenden Belegen und Nachweisen einzureichen:

- Fahrtkostenerstattungen für Dienstfahrten mit Privatwagen, sofern eine entsprechende allgemeine Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates vorliegt, oder eine Einzelgenehmigung vom Dienstvorgesetzten gegeben worden ist.
- Kopien sämtlicher Kraftstoffbelege sowie der Reparatur- und Wartungsrechnungen für Dienstwagen des Geistlichen. Aus den Belegen muss eine eindeutige Zuordnung zum Dienstfahrzeug hervorgehen.
- Für Dienstfahrzeuge der Geistlichen, die Pauschal versteuert werden, ist der Kilometerstand zum 01.01. und zum 31.12. des Jahres mit anzugeben.
- Kopien von Fahrtenbucheintragungen von durch das pastorale Personal für die Seelsorge durchgeführten Fahrten mit einem in der Kirchengemeinde befindlichen Kleinbus. Die durch das pastorale Personal durchgeführten Fahrten müssen im Fahrtenbuch kenntlich gemacht werden.
- weitere Ausgaben durch Vorlage von Kopien

20. Die durchlaufenden Kollekten – Ausgabetitel **4.10.030** – bitten wir **nur in der Jahresrechnung** aufzuführen.
21. Die Einnahmen und Ausgaben für den Friedhof sind in einem gesonderten Haushaltsplan darzustellen (vgl. HP-Ausfertigung 3).

Es gelten die im Kirchl. Anzeiger 9/2001 auf Seite 178 aufgeführten Einnahme- und Ausgabetitel.

Bei Aufstellung des Friedhofs-Haushaltes ist neben dem Ausgleich für eine ausreichende Rücklagenbildung zu sorgen. Die Aktualisierung der Friedhofsgebührenordnung ist nachzuhalten.

Kath. Pfarramt St. Testus, Kirchenweg 1, 12345 Testhausen

Anrede
Vorname Name
Straße Hausnummer
Plz Ort

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)
lfd. Nr.:

S

Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische
Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:			
	Wert der Zuwendung - in Ziffern -	- in Buchstaben -	Tag der Zuwendung
EUR			
Genauere Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.			
<input type="checkbox"/> Die Sachzuwendung stammt nach Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet. <input type="checkbox"/> Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen. <input type="checkbox"/> Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht. <input type="checkbox"/> Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z.B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.			

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52–54 der Abgabenordnung verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck/die angegebenen Zwecke verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden weitergeleitet an

.....
 die/der vom Finanzamt Steuernummer,
 mit Bescheid bzw. vorläufiger Bescheinigung vom von der Körperschaft- und
 Gewerbesteuer befreit bzw. als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

Ort, Datum

(Siegel)

Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

Kath. Pfarramt St. Testus, Kirchenweg 1, 12345 Testhausen

Anrede
Vorname Name
Straße Hausnummer
Plz Ort

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)
lfd. Nr.:

G

Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
Betrag der Zuwendung - in Ziffern -	- in Buchstaben -	Tag der Zuwendung
EUR		

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52–54 der Abgabenordnung verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck/die angegebenen Zwecke verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden weitergeleitet an

.....
 die/der vom Finanzamt Steuernummer.....
 mit Bescheid bzw. vorläufiger Bescheinigung vom von der Körperschaft- und
 Gewerbesteuer befreit bzw. als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

Ort, Datum

(Siegel)

Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl. I S. 884).

Aussteller
(Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Ifd. Nr.:

Kath. Pfarramt St. Testus, Kirchenweg 1, 12345 Testhausen

Anrede
Vorname Name
Straße Hausnummer
Plz Ort

Sammelbestätigung über Geldzuwendungen

Gs

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

im Zeitraum von bis

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
	Betrag der Zuwendung - in Ziffern -	- in Buchstaben -
EUR		Tag der Zuwendung (siehe beigefügte Anlage)

Es wird bestätigt, dass die Zuwendungen nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52–54 der Abgabenordnung verwendet wird.

Es wird bestätigt, dass über die in der Gesamtsumme enthaltenen Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen, weder formelle Zuwendungsbestätigungen noch Beitragsquittungen o.ä., ausgestellt wurden und werden.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck/die angegebenen Zwecke verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden weitergeleitet an

.....
 die/der vom Finanzamt Steuernummer
 mit Bescheid bzw. vorläufiger Bescheinigung vom von der Körperschaft- und
 Gewerbesteuer befreit bzw. als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

 Ort, Datum (Siegel) Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BSIBl. I S. 884).

Stiftung St.-Matthäus-Kirche Algermissen

Stiftungsgeschäft

Wir: Reinhold Ludwig

und Elmar Schillon

errichten hiermit die „**Stiftung St.-Matthäus-Kirche Algermissen**“ mit dem Sitz in Algermissen als rechtsfähige Stiftung des Bürgerlichen Rechts.

Die Stiftung soll den Zweck haben, der St.-Matthäus-Kirche und dem Pfarrhaus in Algermissen eine nachhaltige Existenz zu sichern sowie die seelsorgerische Arbeit in Algermissen zu unterstützen.

Wir statten die Stiftung mit einem **Gesamtvermögen** in Höhe von **26.279,14 €** aus. Dieses setzt sich wie folgt zusammen:

1. Barvermögen in Höhe von **1.703,89 €**
 - Sparkasse Hildesheim, Konto 99 024 466 = 1.208,79 €
 - Volksbank Hildesheim, Konto 3009 412 700 = 495,10 €
2. Gründungskapital in Höhe von **24.575,25 €**, belegt durch die beigefügten Verpflichtungserklärungen der Gründungstifter

Die Stiftung soll durch zwei Organe verwaltet werden:

- a) einen aus 5 Mitgliedern bestehenden Vorstand und
- b) einen aus 7 Personen bestehenden Stiftungsrat.

Die Mitglieder des Vorstandes und des Stiftungsrates werden durch die erste Stiftungsversammlung gewählt.

Wir geben der Stiftung die im Anhang beigefügte Satzung, die Bestandteil dieses Stiftungsgeschäfts ist.

Algermissen, 1. August 2009

Reinhold Ludewig

Elmar Schillon

Satzung der Stiftung St.-Matthäus-Kirche in Algermissen

Präambel

Die Situation für die Kirchengemeinden in der Gesellschaft wird insbesondere durch den Mitgliederschwund und das damit einhergehende Fehlen von finanziellen Mitteln ständig schwieriger. Die „**Stiftung St.-Matthäus-Kirche in Algermissen**“ soll der St.-Matthäus-Kirche und dem Pfarrhaus in Algermissen eine nachhaltige Existenz sichern und die seelsorgerische Arbeit in Algermissen unterstützen.

§ 1

Name, Rechtsstellung, Sitz

¹Die Stiftung führt den Namen „**Stiftung St.-Matthäus-Kirche in Algermissen**“. ²Sie ist eine rechtsfähige öffentliche Stiftung des bürgerlichen Rechts und eine kirchliche Stiftung im Sinne von § 20 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes mit Sitz in Algermissen.

§ 2

Stiftungszweck

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung der kirchlichen Einrichtungen in Algermissen.
- (2) Der Stiftungszweck wird insbesondere durch folgende Maßnahmen verwirklicht:
 1. Pflege und Unterhaltung des Kirchengebäudes St. Matthäus, des Pfarrhauses und des dazugehörigen Grundstücks in Algermissen.
 2. Finanzierung der kirchlichen Arbeit, insbesondere der seelsorgerischen Arbeit.
 3. Soweit die Finanzierung der Zwecke zu 1 und 2 gesichert ist, ist eine Förderung zur Pflege und Unterhaltung des Kapellengebäudes St. Mauritius in Algermissen möglich.
- (3) Die Stiftung verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinn des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (4) Die Stiftung kann auch anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen oder einer geeigneten öffentlichen Behörde finanzielle oder sachliche Mittel zur Verfügung stellen, wenn diese Stellen mit den Mitteln Maßnahmen nach Absatz 2 fördern.

§ 3

Einschränkungen

- (1) ¹Die Stiftung ist selbstlos tätig. ²Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. ³Die Vorstandsmitglieder erhalten keine Zuwendungen

oder Gewinnanteile aus Mitteln der Stiftung. ⁴Sie darf keine juristische oder natürliche Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Unterstützungen, Zuwendungen oder Vergütungen begünstigen.

- (2) Ein Rechtsanspruch auf Leistungen der Stiftung steht den durch die Stiftung Begünstigten aufgrund dieser Satzung nicht zu.

§ 4

Stiftungsvermögen

- (1) ¹Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand dauernd und ungeschmälert zu erhalten. ²Es ergibt sich aus der Anlage; diese ist wesentlicher Bestandteil dieser Satzung. ³Vermögensumschichtungen sind zulässig, wobei der Grundsatz der Bestandserhaltung zu beachten ist.
- (2) ¹Zustiftungen (Zuwendungen zum Stiftungsvermögen) sind zulässig. ²Zuwendungen ohne Zweckbestimmung aufgrund einer Verfügung von Todes wegen können dem Stiftungsvermögen zugeführt werden.

§ 5

Stiftungsmittel

- (1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben
1. aus den Erträgen des Stiftungsvermögens,
 2. aus Zuwendungen, soweit sie vom Zuwendenden nicht zur Aufstockung des Stiftungsvermögens bestimmt sind; § 4 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt.
- (2) Sämtliche Mittel dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (3) ¹Es dürfen Rücklagen gebildet werden, wenn und solange dies erforderlich ist, um die steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecke nachhaltig erfüllen zu können, und soweit für die Verwendung der Rücklagen konkrete Ziel- und Zeitvorstellungen bestehen. ²Der Überschuss der Einnahmen über die Kosten aus Vermögensverwaltung kann im Rahmen der steuerrechtlichen Bestimmungen dem Stiftungsvermögen zur Werterhaltung zugeführt werden. ³Die Auflösung der Rücklage ist zulässig, bedarf jedoch eines mit Mehrheit gefassten Beschlusses im Stiftungsvorstand und Stiftungsrat.

§ 6

Stiftungsorgane

- (1) Organe der Stiftung sind
1. der Stiftungsvorstand,
 2. der Stiftungsrat.
- (2) ¹Die Tätigkeit in den Stiftungsorganen ist ehrenamtlich. ²Eine gleichzeitige Mitgliedschaft in beiden Organen ist nicht zulässig.

§ 7 Stiftungsvorstand

- (1) ¹Die Mitglieder des Vorstandes müssen der katholischen Kirche im Bistum Hildesheim angehören und ihren Wohnsitz in Algermissen haben. ²Zwei Mitglieder sollen dem Kirchenvorstand der Kirchengemeinde St. Matthäus in Algermissen angehören. ³Mit Zustimmung der kirchlichen Stiftungsaufsicht kann bei höchstens einem Mitglied des Vorstandes von der Voraussetzung des Satzes 1 abgesehen werden, wenn besondere Gründe vorliegen und das betreffende Mitglied einer christlichen Glaubengemeinschaft angehört.
- (2) ¹Die Mitglieder sollen den für die Zweckerfüllung erforderlichen und sinnvollen Sachverstand mitbringen.
- (3) ¹Die Mitglieder des Vorstandes sind ehrenamtlich tätig. ²Die nachgewiesenen und notwendigen baren Auslagen werden ihnen erstattet.

§ 8 Mitgliederzahl, Berufung, Amtszeit

- (1) ¹Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern. ²Drei Mitglieder des ersten Vorstandes werden von den Stiftungsgründern bestellt, danach werden diese Mitglieder vom Stiftungsrat berufen. ³Zwei Mitglieder werden jeweils vom Kirchenvorstand der Kirchengemeinde St. Matthäus in Algermissen bestimmt.
- (2) ¹Die Mitglieder werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt; bei vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds wird das neue Mitglied nur für den Rest der Amtszeit bestellt. ²Wiederbestellung ist zulässig. ³Ein ausscheidendes Mitglied bleibt bis zur Bestellung des jeweiligen nachfolgenden Mitglieds – auf Ersuchen des Stiftungsrats – im Amt.
- (3) ¹Der Stiftungsvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter, der den Vorsitzenden in allen Angelegenheiten bei Verhinderung vertritt. ²Beide müssen der katholischen Kirche im Bistum Hildesheim angehören und ihren Wohnsitz in Algermissen haben.

§ 9 Einberufung, Beschlussfähigkeit, Protokollführung

- (1) ¹Der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der stellvertretend Vorsitzende, lädt den Vorstand nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahr schriftlich unter Angabe der Tagesordnung zu einer Sitzung ein. ²Die Einladung muss den Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zugehen. ³Auf die Einhaltung der Ladungsfrist kann einstimmig verzichtet werden.
- (2) ¹Der Vorstand ist, nach ordnungsgemäßer Ladung, beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. ²Beschlüsse werden mit

einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. ³Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

- (3) ¹Über die Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das von dem Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von dem stellvertretend Vorsitzenden, und einem weiteren Mitglied des Vorstandes, das an der Sitzung teilgenommen hat, zu unterschreiben ist.

§ 10

Vertretung der Stiftung, Aufgaben des Stiftungsvorstands

- (1) ¹Die Stiftung wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand vertreten. ²Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen der Unterschrift zweier Vorstandsmitglieder, unter denen das vorsitzende Mitglied oder das stellvertretend vorsitzende Mitglied sein muss.
- (2) ¹Der Stiftungsvorstand ist befugt, an Stelle des Stiftungsrats dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. ²Hiervon hat er dem Stiftungsrat spätestens in der nächsten Sitzung Kenntnis zu geben.
- (3) ¹Der Stiftungsvorstand führt entsprechend den Richtlinien und Beschlüssen des Stiftungsrats die Geschäfte der laufenden Verwaltung. ²Er ist zur gewissenhaften und sparsamen Verwaltung des Stiftungsvermögens und der sonstigen Mittel verpflichtet. ³Aufgaben des Stiftungsvorstands sind insbesondere
1. die Aufstellung des Haushaltsvoranschlags der Stiftung,
 2. die Vorlage von Vorschlägen zur Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens und etwaiger zum Verbrauch bestimmter Zuwendungen,
 3. die Fertigung des Berichts über die Erfüllung des Stiftungszwecks sowie der Aufstellungen über Einnahmen und Ausgaben der Stiftung und über ihr Vermögen (§ 11 Abs. 1 Satz 2).
- (4) Für den Geschäftsgang des Stiftungsvorstands gelten die Bestimmungen des § 14 dieser Satzung entsprechend.
- (5) Der Vorstand kann sich bei der Erfüllung seiner Aufgaben der Hilfe Dritter bedienen

§ 11

Geschäftsführung, Geschäftsjahr

- (1) ¹Der Stiftungsvorstand hat die Einnahmen und Ausgaben der Stiftung aufzuzeichnen und die Belege zu sammeln. ²Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres sind ein Bericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks sowie Aufstellungen über die Einnahmen und Ausgaben der Stiftung und über ihr Vermögen zu fertigen.
- (2) ¹Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine andere zur Erteilung eines gleichwertigen Bestätigungsvermerks be-

fugte Stelle prüfen zu lassen. ²Die Prüfung muss sich auch auf die Erhaltung des Stiftungsvermögens und die satzungsgemäße Verwendung seiner Erträge und etwaiger zum Verbrauch bestimmter Zuwendungen erstrecken.

- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 12 Stiftungsrat

- (1) ¹Der Stiftungsrat besteht aus sieben Mitgliedern, von denen zwei Mitglieder dem Kirchenvorstand der Kirchengemeinde St. Matthäus in Algermissen angehören müssen. ²Die Mitglieder des Rates müssen der katholischen Kirche in Deutschland angehören und in ihrer Mehrheit Glieder der katholischen Kirche im Bistum Hildesheim sein sowie ihren Wohnsitz in Algermissen haben. ³Mit Zustimmung der kirchlichen Stiftungsaufsicht kann höchstens bei einem Mitglied des Rates von der Voraussetzung des Satzes 1 abgesehen werden, wenn besondere Gründe vorliegen und das betreffende Mitglied einer christlichen Glaubensgemeinschaft angehört. ⁴Sie sollen den für die Zweckerfüllung erforderlichen oder sinnvollen Sachverstand aufweisen.
- (2) ¹Die Amtszeit beträgt 4 Jahre; bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds wird das neue Mitglied nur für den Rest der Amtszeit gewählt. ²Wiederwahl ist zulässig. ³Ein ausscheidendes Mitglied bleibt bis zur Wahl des jeweiligen nachfolgenden Mitglieds – auf Ersuchen des Stiftungsrats – im Amt. ⁴Der erste Stiftungsrat wird durch die Stifter berufen; im Übrigen ergänzt sich der Stiftungsrat selbst durch Zuwahl bzw. wählt rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode ein neues Mitglied.
- (3) Mitglieder des Stiftungsrats dürfen nicht zugleich dem Stiftungsvorstand angehören.
- (4) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden, der den Vorsitzenden in allen Angelegenheiten bei Verhinderung vertritt.
- (5) ¹Mitglieder des Stiftungsrates können nur aus wichtigem Grund abberufen werden. ²Die Rechte der Stiftungsaufsicht bleiben unberührt.
- (6) ¹Die Mitglieder des Stiftungsrates sind ehrenamtlich für die Stiftung tätig. ²Ihnen können ihre notwendigen Auslagen, die durch die Tätigkeit für die Stiftung entstanden sind, nach vorheriger Genehmigung ersetzt werden.
- (7) Der Stiftungsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 13 Aufgaben des Stiftungsrats

- (1) ¹Der Stiftungsrat entscheidet in allen grundsätzlichen Angelegenheiten und berät, unterstützt und überwacht den Stiftungsvorstand bei seiner Tätigkeit.

²Er beschließt insbesondere über

1. den Haushaltsvoranschlag, vgl. § 10 Abs. 3, Nr. 1,
 2. die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens und etwaiger zum Verbrauch bestimmter Zuwendungen, vgl. § 10 Abs. 3, Nr. 2,
 3. die Jahres- und Vermögensrechnung, vgl. § 10 Abs. 3, Nr. 3,
 4. die Bestellung eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, vgl. § 11 Abs. 2,
 5. die Berufung der Mitglieder des Stiftungsvorstands und deren Abberufung aus wichtigem Grund,
 6. die Entlastung des Stiftungsvorstands,
 7. Änderungen der Stiftungssatzung und Anträge auf Umwandlung oder Aufhebung der Stiftung.
- (2) Der Vorsitzende des Stiftungsrats und ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates vertritt die Stiftung bei Rechtsgeschäften mit dem Stiftungsvorstand oder einzelnen Mitgliedern des Stiftungsvorstands.

§ 14

Geschäftsgang des Stiftungsrats

- (1) ¹Der Stiftungsrat wird von dem Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Kalenderjahr unter Angabe der Tagesordnung und Einhaltung einer Frist von acht Tagen zu einer Sitzung einberufen. ²Sitzungen sind ferner einzuberufen, wenn drei Mitglieder oder der Stiftungsvorstand dies verlangen. ³Der Stiftungsrat ist in jedem Fall binnen drei Monaten nach dem Ausscheiden eines Mitgliedes des Stiftungsvorstandes zum Zwecke der Nachwahl einzuberufen. ⁴Der Stiftungsvorstand kann an der Sitzung des Stiftungsrats teilnehmen, auf Verlangen des Stiftungsrats ist er dazu verpflichtet.
- (2) ¹Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mindestens fünf Mitglieder, unter ihnen der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind. ²Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle betroffenen Mitglieder anwesend sind und keines Widerspruch erhebt.
- (3) ¹Der Stiftungsrat trifft seine Entscheidungen, soweit kein Fall des § 16 vorliegt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ²Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) ¹Wenn kein Mitglied widerspricht, können Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden; die Schriftform gilt auch durch Fernschreiben, Telefax, E-Mail oder durch sonstige dokumentierbare Übermittlung der Stimmabgabe in elektronischer Form als gewahrt. ²Dies gilt nicht für Entscheidungen nach § 13 dieser Satzung.

- (5) ¹Über die Ergebnisse der Sitzungen und der Beschlussfassungen im schriftlichen Verfahren sind Niederschriften zu fertigen und von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen. ²Sie sind allen Mitgliedern der Stiftungsorgane zur Kenntnis zu bringen.

§ 15

Satzungsänderungen, Umwandlung und Aufhebung der Stiftung

- (1) ¹Satzungsänderungen sind zulässig, soweit sie zur Anpassung an veränderte Verhältnisse geboten erscheinen. ²Sie dürfen die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht beeinträchtigen oder aufheben. ³Soweit sie sich auf die Steuerbegünstigung der Stiftung auswirken können, sind sie der zuständigen Finanzbehörde zur Stellungnahme vorzulegen.
- (2) ¹Änderungen des Stiftungszwecks sind nur zulässig, wenn seine Erfüllung unmöglich wird oder sich die Verhältnisse derart ändern, dass die Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr sinnvoll erscheint. ²Umwandlung und Aufhebung der Stiftung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (3) ¹Beschlüsse nach Absatz 1 bedürfen der Zustimmung von 2/3 der Mitglieder des Stiftungsrats, Beschlüsse nach Absatz 2 der Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrats. ²Die Beschlüsse werden erst nach Genehmigung durch die Regierung (§ 17) wirksam.

§ 16

Vermögensanfall

¹Bei Aufhebung oder Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall ihrer steuerbegünstigten Zwecke fällt das Restvermögen an die katholische Kirchengemeinde St. Matthäus in Algermissen oder deren Rechtsnachfolger. ²Diese hat es unter Beachtung des Stiftungszwecks unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne der Präambel bzw. des § 2 dieser Satzung zu verwenden. ³Vor allem muss das Stiftungsvermögen dann den seelsorgerischen Tätigkeiten in Algermissen zugute kommen.

§ 17

Stiftungsaufsicht

- (1) Die Stiftungsaufsicht führt das bischöfliche Generalvikariat in Hildesheim, vorbehaltlich der nach den Bestimmungen des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes bei der staatlichen Stiftungsbehörde verbleibenden Aufsichtsbefugnisse.
- (2) Der Stiftungsaufsichtsbehörde sind Änderungen der Anschrift, der Vertretungsberechtigung und der Zusammensetzung der Organe unverzüglich mitzuteilen.

§ 18
Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit Anerkennung der Stiftung durch die Landesregierung von Niedersachsen und durch das Bischöfliche Generalvikariat Hildesheim in Kraft.

Algermissen, 1. August 2009

Reinhold Ludewig

Elmar Schillon

Anerkennung der Stiftung
„Stiftung St.-Matthäus-Kirche Algermissen“

Als zuständige kirchliche Stiftungsbehörde gem. § 20 Abs. 1 Satz 2 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.07.1968 (Nieders. GVBl. S. 119) in der Fassung vom 23.11.2004 (Nieders. GVBl. S. 514) erkennen wir die mit dem Stiftungsgeschäft über die Errichtung der Stiftung „St.-Matthäus-Kirche Algermissen“ vom 01. August 2009 und der beigefügten Stiftungssatzung errichtete Stiftung als kirchliche Stiftung an.

Hildesheim, den 19. August 2009

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar

Anerkennung der Niedersächsischen Landesregierung

Das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport, Regierungsvertretung Hannover, hat mit Schreiben vom 03.09.2009 (Aktenzeichen: RV H 2.02/11741-M 26) die „Stiftung St.-Matthäus-Kirche Algermissen“ mit Sitz in Algermissen gemäß § 80 BGB in Verbindung mit den §§ 3 und 4 Abs. 1 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.07.1968 (Nds. GVBl. S. 119), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.11.2004 (Nds. GVBl. S. 514) anerkannt.

**Diözesanwallfahrt zum Mariendom in Hildesheim
am Sonntag nach dem St. Hedwigstag, 18. Oktober 2009**

10.00 Uhr **Festhochamt**
mit Generalvikar Dr. Werner Schreer, Hildesheim

13.30 Uhr **Vortrag**
von Herrn Dr. Thomas Scharf-Wrede
zum Thema: „Kardinal Bertram“ (im Dom)

14.30 Uhr **Festandacht**

Beichtgelegenheit ab 9.00 Uhr im Dom

Zur Mittagspause: Essen, Getränke, Kaffee und Kuchen in der Cafeteria des
Bischöflichen Generalvikariates

**Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer
am 08.11.2009**

Laut Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 (Prot. Nr. 5) sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November (08.11.2009) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- und Kommuniongottesdienst, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende). Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2008 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

Adventskalender 2009 des Bonifatiuswerkes

„Mit Timo und Anna auf Entdeckungsreise durch den Advent“

Im Adventskalender 2009 der Diaspora-Kinderhilfe des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken gehen Kinder der 3. bis 6. Klasse „Mit Timo und Anna auf Entdeckungsreise durch den Advent“. In Familien, Schulklassen und Ministrantengruppen fiebern die jungen Leserinnen und Leser mit, was sich in einer prall gefüllten, staubigen Schatztruhe verbirgt, die der siebenjährige Timo und seine neunjährige Schwester Anna auf dem Dachboden finden. Welche Entdeckungen machen sie an jedem Tag bis Weihnachten?

Aleksandra Nowak und Katharina Reineke, zwei Gemeindereferentinnen im Anerkennungsjahr des Erzbistums Paderborn, entwarfen für das Bonifatiuswerk diese fantastische Reise durch den Advent. Sie erschlossen sich damit ein neues Instrument in der Kinderkatechese für ihre künftige Arbeit in den Gemeinden.

Dazu hat die schwedische Malerin Andréa Räder eine bezaubernd winterliche Landschaft gemalt. Vor ihr begegnen die Kinder geheimnisvollen Personen. In dem Standkalender können vom 28. November bis zum 25. Dezember täglich Türen geöffnet werden. Dahinter verstecken sich Symbole zur jeweiligen Tagesgeschichte. Viele unerwartete Entdeckungen machen das 40-seitige Adventsheft mit Rätseln, Rezepten, Spielanleitungen zum täglichen Begleiter.

Im Licht, das den Kindern aus der geheimnisvollen Truhe entgegenleuchtet, erkennen diese die Botschaft des Advents: **Werdet Licht für andere!** Wie sie können die Leserinnen und Leser den Advent als Zeit zum Teilen und Schenken nutzen. Schon der Kauf jedes Kalenders unterstützt den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle an der Saale – und gibt dadurch krebserkrankten Kindern und ihren Angehörigen „Licht in dunklen Stunden“.

**Adventskalender und Begleitheft kosten € 2,80 zzgl. Versand
(für Klassensätze ab 20 Exemplare: 10 % Rabatt)**

Bestellungen an:

Bonifatiuswerk
Kamp 22, 33098 Paderborn
Tel. (0 52 51) 29 96-54/53, Fax: -83
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de

Diözesannachrichten

Bischof Norbert Trelle hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen ausgesprochen:

Domkapitular Wolfgang Osthaus

Entpflichtung als Pfarrer in Hildesheim-Drispenstedt, Mariä Lichtmess zum 14.10.2009

Dechant Eberhard Laufkötter

Entpflichtung als Pfarrer in den Harsum, St. Cäcilia, und Harsum-Asel, St. Catharina sowie als Pfarrverwalter in Algermissen, St. Matthäus zum 31.08.2009.

Entpflichtung als Dechant des Dekanates Borsum-Sarstedt zum 31.08.2009.

Ernennung zum Pfarrverwalter in Buchholz i. d. N., St. Petrus und zum Kuratieverwalter in Tostedt, Hl. Herz Jesu und Egestorf, St. Maria Assumpta zum 01.09.2009 zunächst befristet bis zum 31.08.2010.

Titel: „Pfarrer“

Neue Anschrift: Lüneburger Str. 23, 21244 Buchholz i. d. N.

Pfarrer Siegfried Peters

Zusätzlich zu seinen bisherigen Aufgaben Ernennung zum Pfarrverwalter in Harsum, St. Cäcilia, Harsum-Asel, St. Catharina und Algermissen, St.

Matthäus für die Zeit vom 01.09. bis 06.09.2009 (während der Erkrankung von Pfarrer Thorsten Janz).

Pfarrer i. R. Konrad Sindermann

Ernennung zum Pfarrverwalter in Harsum, St. Cäcilia, Harsum-Asel, St. Catharina und Algermissen, St. Matthäus zum 07.09.2009 (für die Zeit der Erkrankung von Pfarrer Thorsten Janz).

Anschrift weiterhin 31079 Westfeld, Hauptstraße 8

Pfarrer Oskar Rauchfuß

Entpflichtung als Pfarrer in Buchholz i.d.N., St. Petrus und als Kuratieverwalter in Tostedt, Hl. Herz Jesu und Egestorf, St. Maria Assumpta zum 31.08.2009.

Versetzung in den Ruhestand zum 31.08.2009.

Titel: „Pfarrer i. R.“

Neue Anschrift: Schiffertorstr. 15, 21682 Stade

Pfarrer Rudi Kastner

Entpflichtung als Pfarrer in Nordstemmen, St. Michael zum 31.08.2009.

Ernennung zum Pfarrer in Uslar, St. Konrad von Parzham zum 01.09.2009.

Neue Anschrift: Zum Kleinen Feld 7, 37170 Uslar

Pfarrer Dr. Bogdan Dabrowski

Entpflichtung als Pfarrer in Wittingen, St. Marien zum 31.08.2009.

Ernennung zum Pfarrer in Bückeberg, St. Marien zum 13.09.2009.

Neue Anschrift: Oberwallweg 2, 31675 Bückeberg

Pfarrer Andreas Burghardt

Ernennung zum Pfarrer in Harsum-Adlum, St. Georg, Harsum-Borsum,

St. Martinus, Harsum-Hönnersum, St. Bernward, Harsum-Hüddessum,

St. Matthias, Harsum-Machtsum, St. Nikolaus zum 01. September 2009

Neue Adresse: Pfarrhaus St. Martinus, Opfergasse 2, 31177 Harsum-Borsum

Pfarrer Wieslaw Bielaszewski

Entpflichtung von der Aufgabe des Leiters der polnischen katholischen Mission Neu Wulmstorf und Versetzung in den Ruhestand zum 15.09.2009.

Neue Anschrift: Rheinau 7, 56075 Koblenz

Pfarrer Johannes Lampczak

Entpflichtung als Pfarrverwalter in Braunlage, Hl. Familie zum 30.09.2009.

Ernennung zum Pfarrer in Wittingen, St. Marien zum 11.09.2009.

Neue Anschrift: Schützenstraße 5, 29378 Wittingen

Pfarrer Stanislaw Poreba

Zusätzlich zu seinen bisherigen Aufgaben Ernennung zum Pfarrer in Braunlage, Hl. Familie zum 01.10.2009.

Pfarrer Norbert Hoffgunst

Entpflichtung als Pfarrverwalter in Wolfsburg-Fallersleben, Mutterschaft Mariens zum 30.09.2009.

Ernennung zum Pfarrvikar in Garbsen, St. Raphael zum 01.10.2009.

Titel: Pfarrer

Neue Anschrift: Böckeriethe 43, 30827 Garbsen-Berenbostel

Pater Jeremias Marseille OSB

Ernennung zum Krankenhaus-Pfarrer am St. Bernward-Krankenhaus in Hildesheim rückwirkend zum 15.05.2009.

Adresse: Haus Jerusalem, Lappenberg 12, 31134 Hildesheim

Kaplan Thorsten Janz

Entpflichtung als Pfarrvikar in Algermissen, St. Matthäus zum 31.08.2009.

Ernennung zum Pfarrer in Harsum, St. Cäcilia, Harsum-Asel, St. Catharina, und Algermissen, St. Matthäus zum 01.09.2009.

Titel: „Pfarrer“.

Neue Adresse: Kirchplatz 1, 31177 Harsum

Kaplan Roland Baule

Entpflichtung als Pfarrvikar in der Pfarrgemeinde Wolfsburg,
St. Christophorus und Wolfsburg, St. Bernward zum 31.08.2009.
Ernennung zum Bischöflichen Kaplan zum 01.09.2009.
Ernennung zum Subsidiar in den Pfarrgemeinden Sarstedt, Hl. Geist, Sarstedt-
Ruthe, Hl. Dreifaltigkeit und Nordstemmen, St. Michael zum 01.09.2009.
Titel: „Kaplan“.
Neue Anschrift: Gleiwitzer Weg 1, 31157 Sarstedt

Kaplan Markus Ganzauer

Entpflichtung von seinen seelsorglichen Aufgaben in Wedemark-Mellendorf,
St. Maria Immaculata und Schwarmstedt, Heilig Geist zum 31.09.2009.
Ernennung zum Pfarrvikar in Bremerhaven-Lehe, Hl. Herz Jesu,
Bremerhaven-Mitte, Maria Unbefleckte Empfängnis und Bremerhaven-
Leherheide, St. Ansgar zum 01.10.2009.
Titel „Pastor“.
Neue Anschrift: Geibelstraße 9, 27576 Bremerhaven.

Kaplan Daniel Konnemann

Entpflichtung als Pfarrvikar in Hildesheim-Drispfenstedt, Mariä Lichtmess
zum 14.10.2009.
Ernennung zum Pfarrer in Hildesheim-Drispfenstedt, Mariä Lichtmess zum
15.10.2009.
Titel: Pfarrer
Neue Anschrift: Friedrich-Lekve-Straße 7, 31135 Hildesheim-Drispfenstedt

Kaplan Robert Solis

Entpflichtung als Pfarrvikar in Hannover-Mühlenberg, St. Maximilian Kolbe
zum 31.08.2009
Ernennung zum Pfarrvikar in Gifhorn, St. Altfried zum 01.09.2009.
Neue Anschrift: Kreuzkamp 1, 38518 Gifhorn

Kaplan Oliver Lellek

Ernennung zum Pfarrer in Wolfsburg-Fallersleben, Mutterschaft Mariens zum
01.12.2009.
Titel: Pfarrer
Neue Anschrift: Herzogin-Clara-Straße 16, 38442 Wolfsburg-Fallersleben

GemeindereferentInnen**Gemeindereferentin Dietlind Baier da Silva**

Sonderurlaub bis 31.07.2011.

Gemeindereferentin Petra Flachenecker

Sonderurlaub vom 01.10. 2009 bis 31.03.2010.

Gemeindereferentin Edith Gutschmidt

Versetzung zum 01.09.2009 in nach Holzminden, St. Josef.
Dienstszitz: Ernst-August-Straße 10, 37603 Holzminden

Änderungen:

Zum 1. Juni 2009 wurde die **Dienststelle Kath. Militärpfarramt Wunstorf** aufgelöst und die neue **Dienststelle Kath. Militärpfarramt Hannover II** eingerichtet.

Neue Dienstanschrift:

Kath. Militärpfarramt Hannover II,
Emmich-Cambrai-Kaserne, Kugelfangtrift 1, 30179 Hannover
Tel.: 05 11/67 83-69 41
Fax: 05 11/67 83-69 43
Mobil: 01 51/16 13 70 15
E-Mail: HeribertWeinbrenner@Bundeswehr.org

Neue Privatanschrift:

Militärpfarrer Heribert Weinbrenner
Salzwedeler Hof 9, 30179 Hannover
Tel.: 05 11/51 06 25 69
E-Mail: pfarrer@heribert-weinbrenner.de

Pfarrer Peter Wolowiec

Inkardination ins Bistum Hildesheim mit Wirkung vom 03.07.2009.

Pfarrer i. R. Klaus Jung

Neue E-Mail-Adresse ab sofort: klaus.jung@htp-tel.de

Pfarrer i. R. Karl-Ludwig Kellermann

Das im Schematismus angegebene Postfach entfällt.

Pfarrer i. R. Josef Wellner

Post bitte nur zusenden an: Pfarrer i. R. Josef Wellner,
Postfach 1942, 26589 Aurich.

Gemeindereferentin Martina Teipel

Neue E-Mail-Adresse ab sofort:
gemeindereferentin@sankt-oliver-laatzten.de

Pfarrer i. R. Rainer Maria Konetzkow

Neue Anschrift am 01.10.2009:
Am Bennefoß 33, 38259 Salzgitter-Bad.

Rektor i. R. Fritz Scheen

Neue Anschrift ab sofort:

Haus St. Georg, Tannenwg 1 a, 37115 Duderstadt-Nesselröden

Verstorben

Am 17.08.2009 verstarb Pfarrer Michael **Nettusch**, zuletzt wohnhaft Kapellenwall 15, 31737 Rinteln.

Am 31.08.2009 verstarb Msgr. Martin **Verdiesen**, zuletzt wohnhaft Antonius-Holling-Weg 4, 38440 Wolfsburg.

Am 01.09.2009 verstarb Pfarrer i. R. Erich **Reis**, zuletzt wohnhaft Sanddornweg 11, 17429 Seebad Bansin.

Am 03.09.2009 verstarb Pfarrer i. R. Eduard **Ziesing**, zuletzt wohnhaft Adenauerring 2, 37115 Duderstadt.

Am 15.09.2009 verstarb Gemeindereferentin im Ruhestand Marlies **Strecker**, Hannover.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18–21,
31134 Hildesheim, Tel. 0 51 21/307-247 (Frau Ferrero)
Herstellung: Druckhaus Köhler, Harsum. Bezugspreis: jährlich 25 €