

Az.: G:LKND:29:3 – L Ko/R Rk

Kiel, 26.8.2016

V o r l a g e
der Kirchenleitung
für die Tagung der Landessynode
vom 29. September bis 1. Oktober 2016

Gegenstand: **Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG)**

Beschlussvorschlag:

Der Landessynode wird folgender Beschluss empfohlen:

- 1) Die Landessynode beschließt das Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG).

- 2) Die Landessynode bittet die Kirchenleitung, im Jahr 2019 eine Evaluation des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes zu veranlassen unter besonderer Berücksichtigung des Pflichtleistungskatalogs und der Rechtsprechungsentwicklung zur Umsatzsteuerproblematik.

Anlagen:

- Nr. 1 Kirchenkreisverwaltungsgesetz (Gesetzestext)
- Nr. 2 Pflichtleistungskatalog (Anlage Kirchenkreisverwaltungsgesetz)
- Nr. 3 Amtliche Begründung
- Nr. 4 Synopse Kirchenkreisverwaltungsgesetz
- Nr. 5 Synopse Pflichtleistungskatalog

Veranlassung:

Teil 1 § 19 Absatz 3 des Einführungsgesetzes

Beteiligt wurden:

Rechtsausschuss
AG der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter

Begründung:

Zur Entstehung des Entwurfs

Nach Teil 1 § 19 Absatz 3 des Einführungsgesetzes gilt das derzeitige Kirchenkreisverwaltungsgesetz bis zu einer anderweitigen kirchengesetzlichen Regelung als Kirchengesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland fort. Mit dieser Vorlage soll es nun durch ein eigenes Kirchenkreisverwaltungsgesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland ersetzt werden.

Die Erste Kirchenleitung hat zur Überarbeitung des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes eine Arbeitsgruppe eingesetzt, an der Mitglieder der Ersten Kirchenleitung, ein Mitglied aus dem Kirchenkreisrat des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises, eine Verwaltungsleiterin und Mitarbeiter des Landeskirchenamtes mitgewirkt haben.

Die Arbeitsgruppe hat sich zunächst mit den Offenen Briefen zum Kirchenkreisverwaltungsgesetz beschäftigt. Die Offenen Briefe zum Kirchenkreisverwaltungsgesetz an die Kirchenleitung wenden sich gegen die Anschluss- und Benutzungspflicht für die Kirchengemeinden und sind von 122 Kirchengemeinden unterstützt worden. Im Zuge dieser Thematik ist beschlossen worden, die Arbeitsgruppe um insgesamt 6 Gäste bzw. Experten aus der Kirchengemeindeebene zu erweitern, wobei von den Initiatoren des Offenen Briefes 3 Personen entsandt wurden.

Zu einer weiteren Beteiligung, insbesondere der Kirchengemeindeebene, ist eine Fachtagung zum Kirchenkreisverwaltungsgesetz am 7. November 2015 in Tannenfelde durchgeführt worden, auf der unter anderem der Leistungskatalog in Arbeitsgruppen beraten wurde und Flexibilisierungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung des neuen Umsatzsteuerrechts diskutiert wurden.

Die Arbeitsgruppe hat weiterhin die AG der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter zu Beginn ihrer Arbeit um eine Stellungnahme zum Offenen Brief, zum bestehenden Kirchenkreisverwaltungsgesetz und Leistungskatalog gebeten und die Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter laufend beteiligt.

Zum Entwurf

Folgende Schwerpunktthemen sind bei der Erarbeitung des Entwurfs eingehend betrachtet worden:

- Offene Briefe zum Kirchenkreisverwaltungsgesetz, die sich gegen die Anschluss- und Benutzungspflicht des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes wenden: Der Entwurf hält am grundsätzlichen System der Anschluss- und Benutzungspflicht fest.
- Überprüfung und Überarbeitung der Leistungskataloge: Die Leistungskataloge sind eingehend diskutiert worden unter Beteiligung der AG der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter. Sie konzentrieren sich auf diejenigen Pflichtaufgaben, die

von allen Kirchenkreisverwaltungen gleichermaßen angeboten werden können. Sinn und Zweck aller Einzelpositionen ist erörtert worden und auch auf der Fachtagung in Tannenfelde zur Diskussion gestellt worden.

- Auffinden einer Flexibilisierungsmöglichkeit in Form einer Öffnungsklausel als Ausnahme zum System der Anschluss- und Benutzungspflicht: Diese findet sich in § 4 des Entwurfs wieder. Dabei haben die Neuregelungen zum Umsatzsteuerrecht Beachtung gefunden.

- Aufgrund der Neuregelungen zum Umsatzsteuerrecht wird eine Evaluation des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes im Jahr 2019 empfohlen:

Das Tätigwerden der Kirchenkreisverwaltungen für die Kirchengemeinden auf Grundlage des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes wurde umsatzsteuerlich durch die Finanzverwaltung bislang als so genannte Beistandsleistung oder Amtshilfe qualifiziert. Es wurde dem hoheitlichen Betätigungsfeld der Kirchenkreisverwaltung zugerechnet und unterlag nicht der Umsatzsteuer.

Die Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Bereich der Umsatzsteuer ist mit Wirkung ab dem 1. Januar 2017 in einem neuen § 2b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) neu geregelt worden. Leistungen einer juristischen Person des öffentlichen Rechts für eine andere juristische Person des öffentlichen Rechts sind künftig nur unter bestimmten Voraussetzungen von der Umsatzsteuer ausgenommen. Die Leistungen unterliegen dann nicht der Umsatzsteuer, wenn die Leistungen auf Grund gesetzlicher Bestimmungen nur von juristischen Personen des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen oder die Zusammenarbeit durch gemeinsame spezifische öffentliche Interessen bestimmt wird. Dieses ist dann der Fall, wenn die Leistungen auf langfristigen öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen beruhen, dem Erhalt der öffentlichen Infrastruktur und der Wahrnehmung einer allen Beteiligten obliegenden öffentlichen Aufgabe dienen, ausschließlich gegen Kostenerstattung erbracht werden und der Leistende gleichartige Leistungen im Wesentlichen an andere juristische Personen des öffentlichen Rechts erbringt.

Aktuell liegen nur der Wortlaut des § 2b UStG sowie die Gesetzesbegründung vor. Die Finanzverwaltung hat sich zur Auslegung und Anwendung des § 2b UStG noch nicht geäußert.

Da die umsatzsteuerliche Neuregelung für die juristischen Personen des öffentlichen Rechts zu weitreichenden Änderungen führen wird, hat der Gesetzgeber eine Übergangsregelung vorgesehen. Die juristische Person des öffentlichen Rechts kann einmalig gegenüber dem zuständigen Finanzamt erklären, dass sie die bisherigen umsatzsteuerlichen Regelungen bis einschließlich 31.12.2020 anwendet (sogenannte Optionserklärung).

Den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen wurde seitens des Landeskirchenamtes empfohlen, von dieser Optionserklärung Gebrauch zu machen, da die Folgen der umsatzsteuerlichen Neuregelung noch nicht in Gänze ein- und abgeschätzt werden können.

Der Entwurf des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes wird nach den jetzigen Erkenntnissen dazu führen, dass die Leistungen der Kirchenkreisverwaltungen an die Kirchengemeinden nicht der Umsatzsteuer unterliegen, da nach wie vor an der An-

schluss- und Benutzungspflicht festgehalten wird. Nach dem Kirchenkreisverwaltungsgesetz führen die Kirchenkreise die Verwaltungsgeschäfte für die Kirchengemeinden aus (vgl. § 1 Absatz 1). Es besteht keine Möglichkeit, dass die Kirchengemeinde die Verwaltungsgeschäfte durch Dritte ausführen lässt. Die Öffnungsklausel in § 4 ist eng gefasst.

Die Kirchenkreisverwaltungen können neben den Pflichtleistungen gemäß § 3 freiwillige Leistungen erbringen. Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes sind in einem Vertrag über die Auftragsverwaltung zwischen dem Kirchenkreis und der kirchlichen Körperschaft festzulegen. Hierbei wird es sich in der Regel um kurzfristige Vereinbarungen auf privatrechtlicher Grundlage handeln. Diese Leistungen der Kirchenkreisverwaltung werden daher im Regelfall der Umsatzsteuer unterliegen.

Im Falle der Abgabe der Optionserklärung durch den Kirchenkreis unterliegen die Leistungen des Kirchenkreises – sowohl Pflichtleistungen als auch freiwillige Leistungen – an die Kirchengemeinden im bisherigen Umfang als Beistandsleistungen nicht der Umsatzsteuer. Mit der Evaluation im Jahr 2019 wird geprüft, inwieweit Änderungen des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes notwendig sind.

- System der Vermögensverwaltung: Vor dem Hintergrund, dass das Kirchenkreisverwaltungsgesetz in seiner derzeitigen Form im Bereich der Vermögensverwaltung verfassungskonform ausgelegt werden musste und die Vermögensanlage durch den Kirchenkreis in der jetzigen Praxis umständlich vertraglich geregelt werden musste, sieht das Kirchenkreisverwaltungsgesetz an dieser Stelle eine Neuregelung in § 7 des Entwurfs vor. Diese Neuregelung entspricht der überwiegenden Praxis in den Kirchenkreisen. Die Vermögensverwaltung bleibt Pflichtleistung nach dem Kirchenkreisverwaltungsgesetz. Es erfolgt verpflichtend eine zentrale Anlage des Vermögens durch den Kirchenkreis. Die Kirchengemeinden haben keinen unmittelbaren Einfluss auf die individuellen Anlageentscheidungen. Damit wird allerdings die Systematik des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes durchbrochen (Grundsatz: Entscheidungen trifft der Kirchengemeinderat, nur die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte erfolgt durch die Kirchenkreisverwaltung); dies macht eine Verfassungsänderung erforderlich. Es gibt die Möglichkeit, der Vermögensanlage durch den Kirchenkreis zu widersprechen, in diesem Fall erfolgt eine Einzelanlage des Vermögens durch die Kirchenkreisverwaltung nach Beschluss des Kirchengemeinderats.

Bezüglich der Einzelheiten wird auf die Amtliche Begründung verwiesen.

Anlage 1

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG)

Vom...

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Grundsätzliche Verwaltungsstruktur

(1) Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie ihrer rechtlich unselbstständigen Dienste, Werke und Einrichtungen werden gemäß Artikel 20 Absatz 3 der Verfassung dem Kirchenkreis zur Erledigung zugewiesen und nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes durch Kirchenkreisverwaltungen ausgeführt. Die jeweilige kirchliche Körperschaft bleibt Trägerin ihrer Verwaltungsaufgaben; es muss gewährleistet sein, dass sie ihre Gestaltungshoheit und Eigenverantwortlichkeit uneingeschränkt und effektiv wahrnehmen kann.

(2) Verwaltungsgeschäfte im Sinne dieses Kirchengesetzes sind Tätigkeiten, durch die Entscheidungen und Maßnahmen der kirchlichen Körperschaften nach Absatz 1 vorbereitet und ausgeführt werden.

(3) In jedem Kirchenkreis nimmt die Kirchenkreisverwaltung die ihr durch Kirchengesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes zugewiesenen Aufgaben für den Kirchenkreis und für die Kirchengemeinden wahr. Das Gleiche gilt für die Kirchenkreisverbände bei der Erledigung von Verwaltungsgeschäften für die Kirchengemeinden, wenn nicht nur einzelne Verwaltungsbereiche betroffen sind. Der Kirchenkreisrat und der Kirchenkreisverbandsvorstand führen die Aufsicht über die jeweilige Kirchenkreisverwaltung.

§ 2

Verwaltungsbereiche, Pflichtleistungen, Erbringungs- und Abnahmepflicht

(1) Die Kirchenkreisverwaltungen erledigen die Verwaltungsgeschäfte ihrer Träger, bereiten kirchenaufsichtliche Maßnahmen vor, führen diese durch und dienen den kirchlichen Körperschaften ihres Zuständigkeitsbereichs in allen Verwaltungsbereichen.

(2) In den Verwaltungsbereichen

1. Personal,
2. Finanzen,
3. Bau,
4. Liegenschaften,
5. Kirchensteuern,
6. Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen,
7. Archiv

sind die Kirchenkreisverwaltungen verpflichtet, die in dem „Pflichtleistungskatalog“ der Anlage zu diesem Kirchengesetz festgelegten Leistungen zu erbringen. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände ihrerseits sind verpflichtet, für sich und für ihre rechtlich unselbstständigen Dienste, Werke und Einrichtungen die in dem „Pflichtleistungskatalog“ der Anlage zu diesem Kirchengesetz festgelegten Leistungen abzunehmen.

(3) Über die Regelung in Absatz 2 hinaus verwaltet die Kirchenkreisverwaltung das Vermögen der örtlichen Kirche gemäß Teil 4 § 58 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände dürfen über Artikel 72 bis 74 der Verfassung hinaus Dritte nicht mit der Erledigung der Pflichtleistungen nach Absatz 2 und Absatz 3 beauftragen.

(5) Zur Beratung in Rechtsfragen, welche die Geschäfte der kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 und der örtlichen Kirchen betreffen und in allen Verwaltungsbereichen ist die Kirchenkreisverwaltung zur Erstberatung in Anspruch zu nehmen.

§ 3

Freiwillige Leistungen

(1) Über die in dem „Pflichtleistungskatalog“ festgelegten Leistungen hinaus können die Kirchenkreisverwaltungen weitere Leistungen (Freiwillige Leistungen) in allen Verwaltungsbereichen anbieten.

(2) Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgelts sind in einem Vertrag über die Auftragsverwaltung zwischen dem Kirchenkreis und der kirchlichen Körperschaft nach § 1 Absatz 1 festzulegen.

§ 4

Öffnungsklausel

(1) Der Kirchenkreisrat kann einer Kirchengemeinde oder einem Kirchengemeindeverband auf deren Antrag gestatten, Pflichtleistungen nach § 2 Absatz 2 selbst zu erbringen. Eine Beauftragung Dritter ist nicht zulässig.

(2) Dem Antrag soll entsprochen werden, wenn eine vollständige und fachgemäße Erledigung der Aufgaben des jeweils betroffenen Verwaltungsbereichs, insbesondere eine ordnungsgemäße Finanzbuchhaltung sowie die Kassen- und Rechnungsprüfung, sichergestellt ist. Von einer fachgemäßen Erledigung ist in der Regel auszugehen, wenn die Ausführung von Verwaltungsgeschäften Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbands mit einschlägiger beruflicher Qualifikation übertragen werden soll.

(3) Der Kirchenkreisrat spricht die Bewilligung nach Absatz 1 befristet für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren aus. Verlängerungen sind zulässig. Der Kirchenkreisrat kann die Bewilligung zur Sicherstellung einer fachgemäßen Erledigung im Sinne von Absatz 2 mit Nebenbestimmungen versehen. Der Widerruf der Bewilligung nach § 37 Absatz 2 Nummer 1 Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 28. Oktober 2009 (ABI. EKD S. 334, 2010 S. 296) in der jeweils geltenden Fassung ist zugelassen. Im Übrigen gelten für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung die Vorschriften des Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Die Bewilligung nach Absatz 1 führt weder zu einer unmittelbaren Erhöhung der Zuweisung an die jeweilige Kirchengemeinde aus dem Kirchenkreishaushalt noch zu einem Kostenerstattungsanspruch gegen den Kirchenkreis für entstandene Aufwendungen.

§ 5

Verwaltungsgeschäfte sonstiger kirchlicher Verwaltungsträger

(1) Der Kirchenkreisrat oder der Kirchenkreisverbandsvorstand entscheidet über die Übernahme von Verwaltungsgeschäften sonstiger rechtlich selbstständiger Rechts- und Verwaltungsträger, die kirchliche Zwecke verfolgen, durch die Kirchenkreisverwaltung.

(2) Durch die Übernahme von Verwaltungsgeschäften nach Absatz 1 darf die Qualität der Leistungserbringung für die kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 keine Nachteile erleiden.

(3) Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes sind in einem Vertrag zwischen dem Kirchenkreis und dem sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger festzulegen.

§ 6

Aufgabenwahrnehmung, Haftung

(1) Die Kirchenkreisverwaltung handelt bei der Durchführung im Namen und im Auftrag der für die Vertretung und Geschäftsführung jeweils zuständigen Organe.

(2) Die Kirchenkreisverwaltung führt die Weisungen und Beschlüsse der für die Vertretung und Geschäftsführung jeweils zuständigen Organe aus, soweit Rechts- oder Verwaltungsbestimmungen nicht entgegenstehen. Hält sie eine Entscheidung oder Maßnahme für rechtswidrig, so hat sie ihre Bedenken dem jeweiligen Vertretungsorgan unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen und geeignete Empfehlungen zu unterbreiten. Besteht das Vertretungsorgan auf der Durchführung der Entscheidung oder Maßnahme, ist die Angelegenheit dem Kirchenkreisrat vorzulegen. Erklärt der Kirchenkreisrat die Bedenken für unbegründet, so hat die Kirchenkreisverwaltung die Entscheidung oder Maßnahme durchzuführen.

(3) Die jeweiligen kirchlichen Körperschaften und sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger sind berechtigt, in ihren Angelegenheiten jederzeit Auskünfte zu verlangen und durch Beauftragte die sie betreffenden Akten oder sonstigen Unterlagen einzusehen. Sie sind ihrerseits verpflichtet, der Kirchenkreisverwaltung rechtzeitig alle für die Wahrnehmung der Verwaltungsgeschäfte notwendigen Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(4) Die Kirchenkreisverwaltung nimmt das Rechnungswesen für alle Körperschaften nach § 1 Absatz 1 und die örtlichen Kirchen zentral wahr und richtet eine Finanzbuchhaltung nach Maßgabe des geltenden Rechts ein.

(5) Der Kirchenkreis haftet gegenüber den kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und den sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträgern für Schäden, die diesen bei der Erledigung der zugewiesenen Verwaltungsgeschäfte durch die Kirchenkreisverwaltung vorsätzlich oder fahrlässig zugefügt werden. Eine Haftung des Kirchenkreises für Schäden, die dadurch entstehen, dass die kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger ihrer Mitwirkungsverpflichtung nach Absatz 3 Satz 2 nicht, nicht in vollen Umfang oder nicht rechtzeitig nachgekommen sind, ist ausgeschlossen.

§ 7

Vermögensverwaltung, Anlageausschuss

(1) Die Anlage des Geldvermögens für alle kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 sowie der örtlichen Kirchen erfolgt durch die Kirchenkreisverwaltung.

(2) Abweichend von § 1 Absatz 2 und von § 6 Absatz 2 nimmt die Kirchenkreisverwaltung die Geldvermögensanlage als eigene Aufgabe wahr und trifft die Anlageentscheidungen. Die Kirchenkreisverwaltung ist auch berechtigt, Geldvermögen mehrerer kirchlicher Körperschaften nach § 1 Absatz 1 sowie der örtlichen Kirchen gemeinsam anzulegen (Vermögenspool). Die Aufsicht des Kirchenkreisrats und des Kirchenkreisverbandsvorstands nach § 1 Absatz 3 Satz 2 bleibt unberührt.

(3) Jede Kirchengemeinde und jeder Kirchengemeindeverband kann innerhalb von sechs Wochen nach Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes oder jederzeit mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahrs verlangen, dass ihre oder seine vollständigen Geldvermögensanlagen abweichend von Absatz 2 Satz 1 und 2 nur aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Vertretungsorgans angelegt werden dürfen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt die kirchliche Körperschaft.

(4) Der Kirchenkreisrat bildet einen Anlageausschuss. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Anlagestrategie zu beurteilen, Empfehlungen zu deren Fortentwicklung zu geben und sich über die tatsächliche, unterjährige Umsetzung zu unterrichten.

(5) Die Amtszeit des Anlageausschusses richtet sich nach der Amtszeit des Kirchenkreisrats. Der Kirchenkreisrat entsendet Mitglieder aus seiner Mitte und bestimmt mindestens ein weiteres Mitglied, höchstens drei weitere Mitglieder aus den Vertretungsorganen der angeschlossenen Körperschaften nach § 1 Absatz 1, soweit diese nicht von ihrem Recht aus Absatz 3 Gebrauch gemacht haben. Der Anlageausschuss kann bis zu zwei weitere sachkundige Kirchenmitglieder mit beratender Stimme berufen. Die Verwaltungsleitung und die Leitung der Finanzabteilung der Kirchenkreisverwaltung nehmen an den Sitzungen des Anlageausschusses mit beratender Stimme teil. Der Anlageausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied.

§ 8

Finanzierung, Wirtschaftsführung

(1) Zur Finanzierung der Leistungen nach § 2 Absatz 2 können Entgelte (Gebühren und Auslagenersatz) erhoben werden. Die Höhe der Gebühren ist auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung nach Absatz 4 zu ermitteln.

(2) Das von den kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und den sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträgern in den Fällen der §§ 3 und 5 zu entrichtende Entgelt soll die durch die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben entstehenden Aufwendungen decken. Die Höhe des Entgelts ist auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung nach Absatz 4 zu ermitteln.

(3) Aufwendungen, die durch zusätzliche Anforderungen entstehen, können durch Beschluss des Kirchenkreisrats dem Verursacher gesondert berechnet werden.

(4) Für jede Kirchenkreisverwaltung ist eine Kosten- und Leistungsrechnung zu führen.

(5) Für die Abrechnung der Verwaltungskosten können Pauschalsätze gebildet werden.

§ 9

Gewährleistung der Aufsicht

(1) Die Struktur der Kirchenkreisverwaltung und die Abläufe im Geschäftsbetrieb sind so zu organisieren, dass der Kirchenkreisrat seine Aufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände jederzeit in vollem Umfange und zeitnah wahrnehmen kann.

(2) Die Wahrnehmung der Aufsicht ist innerhalb der Kirchenkreisverwaltung organisatorisch von der Erfüllung der weiteren Aufgaben zu trennen. Dies geschieht entweder durch die Bildung einer eigenständigen Organisationseinheit oder durch die besondere Beauftragung der Verwaltungsleitung bzw. von leitenden Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern.

(3) Kirchengemeinschaftliche Entscheidungen, die der Kirchenkreisrat nach Artikel 56 der Verfassung auf die Kirchenkreisverwaltung übertragen hat, dürfen nur durch die Verwaltungsleitung und durch besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen werden.

§ 10

Organisation und Leitung der Kirchenkreisverwaltung

(1) Die Verwaltungsleitung handelt im Auftrag des Kirchenkreisrats oder des Kirchenkreisverbandsvorstands. Ihr kann die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung einschließlich des Personaleinsatzes und die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenkreisverwaltung übertragen werden.

(2) Der Aufbau, die Gliederung und der Dienstbetrieb der Kirchenkreisverwaltung werden in einem durch den Kirchenkreisrat oder den Kirchenkreisverbandsvorstand zu erlassenden Aufgabenverteilungsplan geregelt. Der Kreis der Beauftragten nach § 9 Absatz 3 sowie der Umfang eingeräumter Befugnisse sind in dem Aufgabenverteilungsplan zu regeln. Der Aufgabenverteilungsplan ist im Kirchenkreis bekannt zu machen.

§ 11

Arbeitsgemeinschaft

(1) Die Verwaltungsleitungen der Kirchenkreisverwaltungen bilden die „Arbeitsgemeinschaft der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland“. Sie dient der

1. Hebung des Leistungsstands der kirchlichen Verwaltung,
2. Information und dem Erfahrungsaustausch,
3. Förderung der Zusammenarbeit,
4. Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben und Anliegen,
5. Erarbeitung von Vorschlägen zur einheitlichen Wahrnehmung von Verwaltungsgeschäften und zur Veränderung des Pflichtleistungskatalogs,
6. Förderung der Aus- und Fortbildung.

(2) Die Arbeitsgemeinschaft soll sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 12

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 10. Oktober 2006 (GVOBl. S. 175), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 31. März 2009 (GVOBl. S. 112) geändert worden ist, außer Kraft.

Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Pflichtleistungskatalog

1. Personal

1.1 Beratung der Arbeitgeber und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- 1.1.1 Arbeitsrecht (Stellenausschreibung, Begründung, Probezeit, Veränderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen – insbesondere Abmahnungen, Kündigung, einschließlich Betriebsübergang)
- 1.1.2 Tarifvertragsrecht und Arbeitsrechtsregelungen (einschließlich Bewertung von Arbeitsplätzen und Eingruppierung)
- 1.1.3 Mitarbeitervertretungsrecht und Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX)
- 1.1.4 Steuerrecht
- 1.1.5 Sozialversicherungsrecht, Altersteilzeit, Zusatzversorgung
- 1.1.6 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit
- 1.1.7 Entgeltumwandlung

1.2 Begründung von Arbeitsverhältnissen

- 1.2.1 Entwurf, Anpassung und Überwachung der Einhaltung des Stellenplans einschließlich Überwachung der Stellenbesetzung
- 1.2.2 Stellenbewertungen/Vorschlag für die Eingruppierung anhand von Arbeitsplatzbeschreibungen
- 1.2.3 Ermittlung der Personalkosten für die Begründung des Arbeitsverhältnisses und als Grundlage für die kirchenaufsichtliche Genehmigung von Stellenplanänderungen einschließlich Einholung von Stellungnahmen zur Finanzierung
- 1.2.4 Führung der Personalakte einschließlich Anforderung aller für die Personalakte und die Begründung des Arbeitsverhältnisses erforderlichen Unterlagen
- 1.2.5 Erfassung der gehaltsrelevanten Daten und Aktualisierung
- 1.2.6 Erstellung des Arbeitsvertrags
- 1.2.7 Festsetzung der Beschäftigungszeit, Ermittlung der Entgeltstufe, Berechnung von Besitzstandszulagen
- 1.2.8 Hinweis vor Ablauf der Probezeit
- 1.2.9 Berechnung der Urlaubsansprüche

1.3 Berechnung, Auswertung und Prüfung des Zahlungsverkehrs (Arbeitsverhältnisse, Ausbildungsverhältnisse, Honorarverträge, Aufwandsentschädigung, Freiwilliges Soziales Jahr, Praktika, Bundesfreiwilligendienst)

- 1.3.1 Zahlbarmachung des Netto-Entgelts
- 1.3.2 Abführung der Steuern (einschließlich Versand der Lohnsteuerabrechnungen und Lohnsteuerbescheinigungen)
- 1.3.3 Meldung und Abführung der Sozialversicherungsbeiträge (einschließlich Versand von Sozialversicherungs-Nachweisen an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)
- 1.3.4 Abführung der Umlage bzw. von Beiträgen zur Zusatzversorgungskasse, Arbeitnehmerbeiträge und Sanierungsgeld
- 1.3.5 Versand der Meldungen an die Altersversorgungskassen
- 1.3.6 Abrechnung mit den Berufsgenossenschaften
- 1.3.7 Überwachung und Bearbeitung der Minusabrechnungen
- 1.3.8 Berechnung und Abführung der Schwerbehindertenabgabe
- 1.3.9 Erstellung von Personalkostenberechnungen (z. B. Brutto-Netto- Berechnungen, Berechnung der Arbeitgeberkosten) für Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer und Anstellungsträger
- 1.3.10 Berechnung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- 1.3.11 Überwachung der Entgeltzahlungsansprüche
- 1.3.12 Persönliche Abzüge

1.4 Laufende Sachbearbeitung

- 1.4.1 In bestehenden Arbeitsverhältnissen
 - 1.4.1.1 Erstellung von Änderungsverträgen, Erstellung von Nebenabreden
 - 1.4.1.2 Überprüfung der Eingruppierung
 - 1.4.1.3 Meldung von Schwangerschaften an Aufsichtsbehörde, Festsetzung Mutterschutz, Einholung von Arbeitsplatzbeschreibungen
 - 1.4.1.4 Mitwirkung bei Freistellungsanträgen, Sonderurlaub, Bearbeitung des Elternzeitantrags, Treueleistungen
 - 1.4.1.5 Überwachung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Einstellung der Entgeltfortzahlung, Anspruch und Berechnung der Krankenbezüge und des Krankengeldzuschusses, Führung der Krankenkartei, Information des Anstellungsträgers im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- 1.4.2 Bearbeitung und Überwachung von
 - 1.4.2.1 Entgeltumwandlung
 - 1.4.2.2 Vermögenswirksamen Leistungen
 - 1.4.2.3 Pfändungen (einschließlich Vorbereitung Drittschuldnererklärung) und Zahlungsverbote
 - 1.4.2.4 Arbeitgeberdarlehen
- 1.4.3 Berufsgenossenschaft
 - 1.4.3.1 Erstellung von Berufsgenossenschafts-Jahresmeldungen
 - 1.4.3.2 Anmeldung Berufsgenossenschaft

1.4.3.3 Abwicklung von Arbeitsunfallmeldungen

1.4.4 Schwerbehinderte

Erstellung von Schwerbehindertenlisten

1.4.5 Bescheinigungen

Erstellung von Bescheinigungen unterschiedlichster Art

1.5 Beendigung von Arbeitsverhältnissen

1.5.1 Entwurf eines Kündigungsschreibens

1.5.2 Formulierung eines Aufhebungsvertrags

1.5.3 Erstellung von Bescheinigungen für den Sozialversicherungsträger

1.5.4 Rentenantrag an die Zusatzversorgungskasse, Abgabe der Erklärung des Arbeitgebers

1.5.5 Berechnung der Abfindung

1.6 Sonstige Leistungen

1.6.1 Ermittlung der Personal- und Personalnebenkosten für die Haushaltspläne, Berechnung von durch das Haushaltsrecht vorgeschriebenen Rückstellungen

1.6.2 Personalrelevante Daten für die Erstellung von Verwendungsnachweisen

1.6.3 Beantragen und Bearbeitung der Leistungen Dritter (u. a. Bundesagentur für Arbeit)

1.6.4 Lohnsteueraußenprüfungen

1.6.5 Prüfungen durch die Deutsche Rentenversicherung, die Berufsgenossenschaft oder das Rechnungsprüfungsamt

1.6.6 Erstellung von gesetzlich vorgeschriebenen Statistiken (z. B. vierteljährliche Verdiensterhebung)

1.6.7 Mitwirkung bei Wahlen, z. B. Erstellung von Wahllisten

1.6.8 Vorbereitung der Unterlagen bei der Beantragung einer Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung

2 Finanzen

2.1 Haushalt

2.1.1 Haushaltsplanerstellung nach standardisiertem Muster

2.1.1.1 Ermittlung der Basisdaten aufgrund gesetzlicher und vertraglicher Vorgaben

2.1.1.2 Ermittlung von Verrechnungsbeträgen und Kostenstellenumlagen

2.1.1.3 Führen der Anlagenbuchhaltung

2.1.1.4 Festlegung und Anpassung der Systematik des Haushaltsplans

2.1.1.5 Erfassung der Plandaten

2.1.1.6 Erstellen von Plan-Erläuterungen und Übersichten nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung

2.1.1.7 Korrektur der Plandaten nach Beratung in den Gremien nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung

- 2.1.1.8 Zusammenstellung der Entwürfe/Pläne zur Druckreife nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung
 - 2.1.1.9 Druck und Bereitstellung der Entwürfe/Pläne nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung
 - 2.1.1.10 Vorbereitung der Beschlussvorlage
 - 2.1.1.11 Erstellung der mittelfristigen Finanzplanung (vereinfachte Darstellung) in Zusammenarbeit mit der betroffenen Körperschaft/Einrichtung
- 2.1.2 Haushaltsplanbewirtschaftung und -überwachung
- 2.1.2.1 Überwachung und Abwicklung der Verrechnungen innerhalb von Funktionen/Kostenstellen, Einrichtungen, Körperschaften
 - 2.1.2.2 Ermittlung, Erfassung und Überwachung von Monats- und Jahresabgrenzungen nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung
 - 2.1.2.3 Überwachung, Abwicklung und Abrechnung von Vorschüssen sowie der Verrechnungs- und Bilanzkonten
 - 2.1.2.4 Buchungsabfragen per EDV, sofern die Körperschaft dieses nicht selbstständig erledigen kann (technische Voraussetzungen)
 - 2.1.2.5 Erstellung und Bereitstellung von Zwischenabschlüssen und Teilauswertungen (EDV-gestützte Standardberichte)
- 2.1.3 Jahresabschlüsse
- 2.1.3.1 Vornahme der erforderlichen Jahresabschlussbuchungen
 - 2.1.3.2 Ermittlung des Jahresergebnisses
 - 2.1.3.3 Erarbeitung von Vorschlägen für die Verwendung der Überschüsse bzw. zur Deckung von Defiziten zur Entscheidungsfindung der Gremien
 - 2.1.3.4 Erstellung der Jahresabschlussunterlagen (Jahresrechnung bzw. Ergebnisrechnung, Kapitalflussrechnung und Bilanz mit Anhang/Anlagen)
 - 2.1.3.5 Vorbereitung der Beschlussfassung
- 2.1.4 Verwendungsnachweise
- Erstellung von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit der betreffenden Einrichtung/Körperschaft

2.2 Finanzbuchhaltung

- 2.2.1 Rechtzeitige und vollständige Buchung aller einnahmeseitigen Haushaltsmittel (Voraussetzung ist die rechtzeitige Kenntnis und Weiterleitung der Belege an die Kirchenkreisverwaltung)
- 2.2.2 Durchführung des Mahnwesens in Abstimmung mit der Einrichtung/Kirchengemeinde
- 2.2.3 Fristgemäße Leistung aller ausgabeseitigen Haushaltsmittel (Voraussetzung ist die rechtzeitige Kenntnis und Weiterleitung der Belege an die Kirchenkreisverwaltung)
- 2.2.4 Buchführung für sämtliche Zahlungs- und Buchungsvorgänge (ohne Kontierung)
- 2.2.5 Belege ordnungsgemäß sammeln und zur Aufbewahrung vorbereiten
- 2.2.6 Erfassung der Kollekten
- 2.2.7 Meldung und Weiterleitung der verbindlichen Kollekten

- 2.2.8 Weiterleitung der freien Kollekten nach Anordnung durch die Kirchengemeinde (mit allen notwendigen Empfängerdaten)
- 2.2.9 tägliche Liquiditätssteuerung
- 2.2.10 Bewirtschaftung der Bank- und Bargeldbestände einschließlich der Disposition des Geldvermögens
- 2.2.11 Erstellung und Abstimmung des Tagesabschlusses (bei kameraler Buchführung)

2.3 Verwaltung des Vermögens und der Schulden

- 2.3.1 Beantragung von Nichtveranlagungsbescheinigungen beim Finanzamt und deren Bereitstellung an Körperschaften und Banken
- 2.3.2 Beschaffen von aktuellen Informationen über Vermögensanlagen
- 2.3.3 Verhandeln mit Kreditinstituten, Kapitalanlagegesellschaften und anderen
- 2.3.4 Führen der Konten der gemeinsamen Geldvermögensverwaltung
- 2.3.5 Ermitteln und Verteilen der Erträge
- 2.3.6 Betreuung des Anlageausschusses
- 2.3.7 Beschaffen von aktuellen Konditionen für Darlehen und Kredite
- 2.3.8 Abwickeln der Darlehensverträge

3 Bau (Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude, Denkmale)

3.1 Teilnahme an Gebäudezustandsbegehungen, mindestens alle drei Jahre; Kenntnisnahme der jährlichen Begehungsberichte der Kirchengemeinden

3.2 Beratung bei allen Baumaßnahmen, insbesondere hinsichtlich der

- Beratung bei der Auswahl von Architekten und Sonderfachleuten
- Fragen der Finanzierung und Wirtschaftlichkeit der Baumaßnahme
- Umsetzung von Auflagen aus dem Bereich der Bauleitplanung, des Brandschutzes, der Arbeitssicherheit, des Denkmalschutzes, des Naturschutzes, des Energiemanagements und Klimaschutzes
- strukturell bedingten Umnutzungen von Grundstücken und kirchlichen Gebäuden

3.3 Mitwirkung bei der Bauberatung durch das Landeskirchenamt durch die Bereitstellung vorhandener Informationen und, soweit erforderlich, Teilnahme an Ortsterminen

3.4 Beratung zu Bauherrenaufgaben, insbesondere

- zum Aufstellen einer wirksamen Projektkoordination/Projektleitung
- bei Störungen im Projekt- bzw. Bauablauf und
- bei Rechtsstreitigkeiten

3.5 Mitwirkung beim Beantragen der erforderlichen staatlichen und kirchlichen Genehmigungen

3.6 Klären des grundsätzlichen Erfordernisses eines Wettbewerbsverfahrens,

Vorbereiten und Begleiten von Wettbewerbsverfahren, insbesondere durch Ausarbeitung eines Vertrags mit Dritten zur Betreuung des Wettbewerbsverfahrens sowie Mitwirkung im Preisgericht

3.7 Mitwirkung beim Ausarbeiten von Architekten- und Ingenieurverträgen nach Standardmuster

3.8 Mitwirkung beim Beantragen und beim Abrechnen von Zuschüssen und Zuwendungen

4 Liegenschaften

4.1 Führung der Grundbesitznachweisung, Landakten und Landnebenakten, Abstimmung mit den Kataster- und Grundbuchämtern

4.2 Grundstücksverkehr (Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum von bebauten und unbebauten Grundstücken)

4.2.1 Mitwirkung beim Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und der Erarbeitung von Stellungnahmen im Rahmen des Verfahrens der notwendigen kirchenaufsichtlichen Genehmigungen

4.2.2 Prüfung und Mitwirkung beim Abschluss von Kaufverträgen

4.2.3 Mitwirkung bei der Bestellung von Erbbaurechten und anderen Rechten Dritter am kirchlichen Grundeigentum sowie von Rechten der Kirchengemeinden am Grundeigentum Dritter

4.3 Beratung bei Angelegenheiten der Bauleitplanungen sowie bei wasserrechtlichen, umweltrechtlichen, nachbarrechtlichen Angelegenheiten

4.4 Beratung bei der Abwicklung von Staatsleistungen (Kataster- und Naturalleistungen) und Reallasten sowie Grundsteuerbefreiungen

4.5 Bewirtschaftung unbebauter sowie durch Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude oder Denkmale bebaute Grundstücke

4.5.1 Prüfung von Bescheiden

4.5.2 Mitwirkung bei Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren

4.5.3 Mitwirkung bei der Festsetzung des Pachtzinses bzw. des Erbbauzinses

4.5.4 Mitwirkung beim Abschluss von Pacht und Erbbaurechtsverträgen

4.5.5 Vertragsverwaltung, insbesondere die Termin-, Fristen- und Laufzeitüberwachung

4.5.6 Rechtliche und fachliche Beratung bei extensiver Landbewirtschaftung, Waldbewirtschaftung, Abbau von Bodenbestandteilen und Windkraftanlagen

4.6 An- und Vermietung von kirchlichen Gebäuden (Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäuden oder Denkmalen)

4.6.1 Ausarbeitung der Mietverträge einschließlich Garagenmietverträge

4.6.2 Vertragsverwaltung, insbesondere die Termin-, Fristen- und Laufzeitüberwachung

- 4.6.3 Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- 4.6.4 Verwaltung von Mietkautionen
- 4.6.5 Führung der Wohnungsakten

4.7 Dienstwohnungen

- 4.7.1 Ermitteln der anzurechnenden Wohnfläche
- 4.7.2 Berechnen und Festsetzen der örtlichen und steuerlichen Mietwerte, der Schönheitskostenpauschale sowie der Heiz- und sonstigen Nebenkosten
- 4.7.3 Abrechnen der Heiz- und sonstigen Nebenkosten
- 4.7.4 Ermitteln der Dienstwohnungsvergütung und des zu versteuernden Sachbezugs unter Berücksichtigung der höchsten Dienstwohnungsvergütung
- 4.7.5 Berechnen und Festsetzen der nachgewiesenen Auslagen (Amtszimmerentschädigung)
- 4.7.6 Mitwirkung bei der Übergabe und Rücknahme von Dienstwohnungen
- 4.7.7 Führung der Dienstwohnungsakten
- 4.7.8 Überwachung der Grundsteuerbefreiung nach Grundsteuergesetz
- 4.7.9 Beantragung der Grundsteuerbefreiung

5 Kirchensteuern

5.1 Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen für die örtliche Kirchensteuer

5.2 Kirchensteuerbeschluss bei örtlicher Kirchensteuer

- 5.2.1 Fertigen eines Beschlussvorschlags
- 5.2.2 Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung
- 5.2.3 Bekanntmachung

5.3 Festsetzung und Erhebung der örtlichen Kirchensteuer

5.4 Beschlussvorlage für Stundung, Niederschlagung, Erlass

5.5 Rechtsmittel, Rechtsbehelfe

6 Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen

6.1 Erteilen von schriftlichen und telefonischen Auskünften

6.2 Führen, Ergänzen, Prüfen und Berichtigen der Gemeindegliederdatenbank

6.3 Datenübermittlung an die Meldebehörden, Finanzämter und Wohnsitzkirchengemeinden

6.4 Abstimmung mit den Meldebehörden, Prüfung kommunaler Datenübermittlungen

- 6.5 Straßenzuordnung zur kirchlichen Organisationseinheit**
- 6.6 Ermittlung der Gemeindeglieder und Wohnbevölkerung für die Finanzverteilung**
- 6.7 Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Kirchengemeinderatswahlen**
- 6.8 Betreuung der Kirchengemeinden bei der Bedienung der Kirchenbuch- und Meldewesenprogramme**
- 6.9 Prüfung und Verbuchung der von den Kirchengemeinden übermittelten kirchenbuchrelevanten Daten in die Kirchenbücher, Jahresabschlussarbeiten**
- 6.10 Überwachung der Kirchenbücher auf Vollständigkeit**
- 6.11 Bearbeitung von Kirchenbuchvermerken (z. B. bei Adoptionen, Namensänderung einschließlich Aufbewahrung der dazugehörigen Belege)**
- 6.12 Bearbeitung von Umgemeindungen und Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen**
- 6.13 Mitwirkung bei der Erstellung der EKD-Statistik-Tabelle II**
- 6.14 Bearbeitung von Einzelfällen zur Kirchenmitgliedschaft bzw. Kirchenzugehörigkeit**
- 6.15 Erfassung von Kirchenaustritten**

7 Archiv

- 7.1 Beratung bei der Schriftgutverwaltung**
- 7.2 Erfassung und Bewertung** gemäß den jeweils gültigen archivischen Rechtsvorschriften
- 7.3 Kontrolle des konservatorischen Zustands und Feststellung erforderlicher konservatorischer oder restauratorischer Maßnahmen**
- 7.4 Umpacken des Archivguts in archivgerechtes Material**
- 7.5 Erschließung des Archivguts**
- 7.6 Erstellung von elektronischen Findbüchern mithilfe einer gängigen Archivsoftware**
- 7.7 Benutzung des kirchengemeindlichen Archivguts am Lagerort** gemäß den jeweils gültigen archivischen Rechtsvorschriften, insbesondere:
 - 7.7.1 Benutzerberatung
 - 7.7.2 Erstellung von Bescheiden (Genehmigung, Einschränkung, Versagung) für Benutzung und Reproduktionen sowie Gebühren
 - 7.7.3 Beantwortung schriftlicher Anfragen, auch für die Familienforschung
 - 7.7.4 Führung von Benutzerakten
- 7.8 Kontrolle der sachgerechten Lagerung des Archivguts unabhängig vom jeweiligen Lagerungsort**, insbesondere der geeigneten baulichen und klimatischen Verhältnisse
- 7.9 Vorbereitung von Deposit- und Leihverträgen**

AMTLICHE BEGRÜNDUNG

Das Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen vom 10. Oktober 2006 (GVOBl. S. 175) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Kirchenkreisverwaltungsgesetz), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 31. März 2009 (GVOBl. S. 112), hat seinen Ursprung im Reformprozess der Jahre 2004 bis 2009 der Nordelbischen Kirche. Ziel des Gesetzes war es, bei der Durchführung der Verwaltung Kosten zu sparen und gleichzeitig eine effektive und professionelle Verwaltungstätigkeit mit Qualitätssicherung zu gewährleisten. Alle professionell zu erledigenden Verwaltungstätigkeiten sollten in einer Organisationseinheit, dem Kirchlichen Verwaltungszentrum, gebündelt werden. Mit der Aufgabenbündelung sollten Doppelstrukturen abgebaut und durch die Kirchenkreisneubildungen Kirchenkreisverwaltungen in einer Mindestgröße entstehen, die eine hinreichende Spezialisierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zulassen sollte. Schließlich sollten die ehrenamtlich tätigen Leitungsgremien in Kirchengemeinde und Kirchenkreis von ihren Verwaltungsaufgaben entlastet werden, um die notwendigen strategischen Entscheidungen zur Gestaltung der Kirche in ihren Bereichen treffen zu können. (vgl. Amtliche Begründung zum KKVerwG vom 10. Oktober 2006)

Das Kirchenkreisverwaltungsgesetz trat in seiner ursprünglichen Form am 1. Mai 2009 in Kraft.

Im Oktober 2010 hat die Kirchenleitung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche einen Kirchenleitungsausschuss zur Begleitung der Verwaltungsreform in den Kirchenkreisen eingesetzt. Begleitet wurde die Arbeit des Ausschusses vom Direktor des Sozialwissenschaftlichen Instituts der EKD, Herrn Prof. Dr. Gerhard Wegner. Im Vordergrund der Arbeit des Ausschusses stand die Evaluation der Verwaltungsreform in den Kirchenkreisen in Form einer Internet-gestützten Online-Befragung. Die Ergebnisse wurden ausgewertet und sind Gegenstand eines Abschlussberichtes.

Nach Teil 1 § 19 Absatz 3 des Einführungsgesetzes gilt das Kirchenkreisverwaltungsgesetz bis zu einer anderweitigen kirchengesetzlichen Regelung als Kirchengesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland fort und findet damit auch in den Kirchenkreisen Mecklenburg und Pommern Anwendung.

Die Erste Kirchenleitung setzte im April 2014 eine Arbeitsgruppe ein, die unter Federführung des Dezernates R des Landeskirchenamtes die Überarbeitung des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes begleiten sollte. Der Arbeitsgruppe gehörten neben zwei Mitgliedern der Kirchenleitung, eine Verwaltungsleiterin, ein Mitglied aus dem Kirchenkreisrat des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises sowie jeweils ein Mitglied aus den Dezernaten L und R des Landeskirchenamtes an. Die Arbeitsgruppe hat im Zuge ihrer Beratungen, die Arbeitsgemeinschaft der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter und die betroffenen Dezernate des Landeskirchenamtes laufend beteiligt. Sie hat daneben die Initiatoren der Offenen Briefe zur

Rolle der Kirchenkreisverwaltungen und zum Selbstverwaltungsrecht der Kirchengemeinden an die Kirchenleitung vom Mai 2014 und vom März 2015 angehört und in Folge ihre Zusammensetzung durch Experten bzw. Gäste aus der Kirchengemeindeebene ergänzt. Im November 2015 schließlich hat die Arbeitsgruppe eine Fachtagung zum Kirchenkreisverwaltungsgesetz in Tannenfelde durchgeführt, an der aus jedem Kirchenkreis drei Personen aus der Kirchengemeindeebene und bis zu zwei Delegierte der Kirchenkreisebene teilnahmen.

Die Arbeitsgruppe hat sich intensiv mit der Anschluss- und Benutzungspflicht, der Überarbeitung der Leistungskataloge im Hinblick auf eine Machbarkeit in allen Kirchenkreisen, der Frage einer Flexibilisierung des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes durch Ausnahmegenehmigungen und der Vermögensverwaltung beschäftigt.

Einzelbegründung

Zu § 1

§ 1 des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes legt den grundsätzlichen Regelungsbereich fest. Das Gesetz regelt die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie ihrer rechtlich unselbstständigen Dienste, Werke und Einrichtungen durch die Kirchenkreisverwaltungen (§ 1 Absatz 1 Satz 1). Dabei ist zum einen begrifflich klargestellt worden, dass nur die rechtlich unselbstständigen Dienste und Werke erfasst sind. Rechtlich selbstständige Träger könnten von dem Gesetz nur erfasst werden, wenn die entsprechende Satzung bzw. der Gesellschaftervertrag dies korrespondierend vorsieht.

Den Begriff Einrichtungen kennt die Verfassung nicht, allerdings die Kirchengemeindeordnung in § 61 Absatz 2. Darunter werden nach dieser Vorschrift insbesondere Kindertagesstätten, Diakoniestationen, Familienbildungsstätten und Friedhöfe verstanden. Damit ist klargestellt, dass auch diese Einrichtungen in den Regelungsgehalt des Gesetzes und damit unter den Pflichtleistungskatalog nach § 2 Absatz 2 fallen.

§ 1 Absatz 2 definiert den Begriff Verwaltungsgeschäfte und macht im Zusammenwirken mit Absatz 1 Satz 1 deutlich, dass sämtliche Entscheidungsbefugnisse beim Kirchengemeinderat verbleiben. Es gilt der Grundsatz, dass es sich bei den zu erledigenden Verwaltungsgeschäften nur um vorbereitende und ausführende Tätigkeiten handelt, also um das „Wie“ des Verwaltungshandelns, nicht aber um die Entscheidung über eine bestimmte Maßnahme, das „Ob“ des Verwaltungshandelns (vgl. Amtliche Begründung zum KKVerwG vom 10. Oktober 2006 zu § 1 Absatz 2).

§ 1 Absatz 3 geht davon aus, dass jeder Kirchenkreis und jeder Kirchenkreisverband eine Kirchenkreisverwaltung unterhält. Er ist an Artikel 73 der Verfassung angepasst worden. Die Verpflichtung der Kirchenkreisverbände ist abgemildert worden, wenn dies nach Ausmaß und Umfang der übertragenen Aufgaben gerechtfertigt ist. Absatz 3 Satz 1 will nicht die Möglichkeit der Bildung von gemeinsamen Kirchenkreisverwaltungen über einen Kirchenkreisverband beschränken.

§ 1 Absatz 3 Satz 2 gilt auch für die Erledigung von Verwaltungsgeschäften von Kirchengemeindeverbänden.

Zu § 2

Absätze 1 und 2 regeln die korrespondierenden Pflichten von Kirchenkreisverwaltung und Kirchengemeinden bzw. Kirchengemeindeverbänden zur Erbringung der Pflichtleistungen nach dem Pflichtleistungskatalog in den in Absatz 2 aufgezählten Verwaltungsbereichen einerseits und zur Abnahme dieser Pflichten andererseits. Aus der Abnahmepflicht der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände ergibt sich gleichzeitig eine Mitwirkungspflicht, nämlich dahingehend, notwendige Informationen, Unterlagen und Beschlüsse rechtzeitig und zeitnah an die Kirchenkreisverwaltung weiterzuleiten.

Im Bereich der Aufsichtsverwaltung bereitet die Kirchenkreisverwaltung aufsichtliche Maßnahmen und Entscheidungen für den Kirchenkreisrat vor und setzt gefasste Beschlüsse des Kirchenkreisrats in aufsichtlichen Fragen um. Soweit der Kirchenkreis selbst der Kirchengemeinden durch das Landeskirchenamt unterliegt, holt die Kirchenkreisverwaltung entsprechende Genehmigungen ein.

In § 2 fand sich in der vorhergehenden Fassung des Gesetzes die einzige Flexibilisierungsklausel. Der Kirchenkreisrat konnte in Ausnahmefällen Dritte mit der Erledigung der Verwaltungsgeschäfte beauftragen. Allerdings wurde die Vorschrift in ihren Voraussetzungen als zu eng und in der Praxis dadurch kaum als praktikabel empfunden.

Hinzu kommt, dass im Zuge der jetzigen Überarbeitung der Pflichtleistungskatalog auf Anregung der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleitern sehr stark auf Machbarkeit und Erfüllbarkeit durch alle Kirchenkreisverwaltungen innerhalb der Nordkirche überprüft und dahingehend überarbeitet worden ist, so dass das Bedürfnis der Vergabe an Dritte durch die Kirchenkreise im Pflichtleistungsbereich nicht mehr bestehen dürfte. Dies wird auch in Absatz 3 klargestellt. Davon unberührt bleibt die Zusammenarbeit von Kirchenkreisen in einzelnen Fragestellungen und die Einholung fachlicher Expertise von externen Dritten seitens der Kirchenkreisverwaltung selbst.

Deutlich wird in Absatz 4 die Sonderstellung, welche die örtlichen Kirchen nach den Regelungen der Kirchengemeindeordnung einnehmen. Zitiert wird hier § 58 Kirchengemeindeordnung. Damit wird klargestellt, dass der Pflichtleistungskatalog nur für die Kirchengemeinden im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg gilt, für die örtlichen Kirchen geht § 58 Kirchengemeindeordnung vor. Entscheidungsträger für die örtlichen Kirchen ist zwar auch der Kirchengemeinderat, allerdings verwaltet die Kirchenkreisverwaltung das Vermögen der örtlichen Kirchen nach § 58 Kirchengemeindeordnung. Der abweichende Regelungsbereich wird deutlich, wenn man bedenkt, dass zur Verwaltung der örtlichen Kirche die Kassenführung der Baukasse, die Bauverwaltung, die Liegenschaftsverwaltung und die Mietverwaltung für alle Objekte der örtlichen Kirche und zwar in vollem Umfang gehört und weiterhin den Bestand und Umfang der örtlichen Kirchen betrachtet. Das Vermögen der örtlichen Kirche besteht aus den Gebäuden im Eigentum der Kirchen (z.B. Kirche, Pfarrhaus, Pfarrhof, Küsterhaus, Predigerwitwenhaus), den Liegenschaften im Eigentum der Kirchen (z.B. Kirchplatz und Ländereien), dem Inventar im Eigentum der Kirchen (z.B. Ausstattung der Kirchen, vasa sacra, Glocken, etc.), Geldvermögen und Forderungen. Einkünfte sind die Erträge aus den Grundstücken im Eigentum der Kirchen

(Mieten, Pachten, Erbbauzinseinnahmen), Zinsen, kirchliche Gebühren und Ausgangskollekten.

Absatz 5 beschreibt die Erstberatung in allen Rechtsfragen und allen Bereichen der Verwaltung, wozu auch die Finanz- und Vermögensbewirtschaftung zählt, die früher beispielhaft mit aufgezählt worden ist. Diese Regelung beinhaltet vor allem auch eine indirekte Dienstwegbeschreibung, die dem Aufbau der Landeskirche in drei Ebenen entspricht (Artikel 3 Absatz 1 Verfassung). Mit dem Wort Erstberatung wird aber zugleich ein Rahmen dessen beschrieben, was die Kirchenkreisverwaltung vorhalten muss.

Zu § 3

Das Kirchenkreisverwaltungsgesetz regelt zukünftig nur noch reine Pflichtleistungen. Die frühere Unterscheidung im Bereich der freiwilligen Leistungen nach Zusatzleistungen und Ergänzungsleistungen wurde als nicht praktikabel empfunden, zumal die Unterscheidung in der Praxis keine Auswirkungen hatte. Nach der neuen Fassung gibt es nur noch freiwillige Leistungen. Über die freiwilligen Leistungen sind Verträge zwischen Kirchenkreis und der jeweiligen kirchlichen Körperschaft zu schließen. In dem Vertrag ist auch das Entgelt zu verhandeln. Diese Leistungen unterliegen der Umsatzsteuer.

Zu § 4

Neu eingefügt worden ist die Öffnungsklausel in § 4 Kirchenkreisverwaltungsgesetz. Wunsch der Arbeitsgruppe, die das Gesetz erarbeitet hat, war es, Kirchengemeinden in engen Grenzen zu ermöglichen, Verwaltungsgeschäfte zu erledigen. Dabei muss die Aufgabenerledigung notwendig durch die Kirchengemeinde selber erfolgen, eine Beauftragung Dritter, wie anderer Verwaltungseinrichtungen, Steuerberater, etc. ist nicht zulässig (vgl. § 4 Absatz 1 Satz 2).

Die beantragende Kirchengemeinde bzw. der Kirchengemeindeverband muss diesen Antrag beim Kirchenkreisrat stellen. Dabei kann sich der Antrag auf einen gesamten Verwaltungsbereich im Sinne des § 2 Absatz 2 beziehen, als auch auf sinnvoll abtrennbare Teile eines Verwaltungsbereichs. Absatz 2 ist eingefügt worden, um zu verdeutlichen wann dem Antrag entsprochen werden soll. Dabei sollen Gründe aus der Sphäre der Kirchenkreisverwaltung (Personaleinsatz, Wirtschaftlichkeitsaspekte, Notwendigkeit von Umstrukturierungen) keine Rolle spielen. Es soll einzig darauf ankommen, ob die Kirchengemeinde nachweisen kann, dass sie die Aufgabe vollständig und fachgemäß erledigen kann. Dies wird vermutet, wenn die Aufgabe von entsprechend qualifizierten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbands erfüllt wird (Absatz 2 Satz 2). Ist letzteres nicht der Fall muss der Nachweis von der Kirchengemeinde erbracht werden. Dabei ist im Hinblick auf die Zeiträume in Absatz 3 auch der Aspekt der Kontinuität und dauerhaften Verlässlichkeit darzulegen.

Der Kirchenkreisrat kann zur Sicherstellung der fachgemäßen Erledigung Nebenbestimmungen erteilen (Absatz 3 Satz 3), die sich spezifisch aus dem jeweiligen Fachgebiet ergeben. Sowohl die Erteilung der Nebenbestimmungen als auch die

Widerrufsmöglichkeit in Absatz 3 Satz 4 sind Ausfluss der aufsichtlichen Funktion des Kirchenkreises. Gegebenenfalls muss er die Aufgabe wieder übernehmen.

Der Kirchenkreisrat spricht die Bewilligung befristet aus, Verlängerungen sind zulässig (Absatz 3 Sätze 1 und 2), Entfristungen sind nicht zulässig. Damit soll Änderungen in den tatsächlichen Verhältnissen und Beschlüssen des Kirchengemeinderats aufgrund der begrenzten Amtszeit Rechnung getragen werden.

Durch die Formulierung in Absatz 4 soll ausgeschlossen werden, dass es direkte finanzielle Anreize zur eigenen Erledigung durch die Kirchengemeinde gibt. Dies wäre ein unzulässiges Motiv. Im Gegenteil führt die jetzige Konstellation eher zu Mehrkosten für die Kirchengemeinde. Es könnten sich allenfalls langfristig höhere Zuweisungen für alle Kirchengemeinden aus dem Kirchenkreishaushalt ergeben, wenn von der Öffnungsklausel entsprechend Gebrauch gemacht wird.

Werden in einem Kirchenkreis die Leistungen der Kirchenkreisverwaltung über Entgeltzahlungen der Kirchengemeinden finanziert, entsteht schlicht kein Entgeltanspruch, wenn die Verwaltungserledigung antragsgemäß durch die Kirchengemeinde selbst erfolgt.

Zu § 5

Kirchenkreisrat bzw. Kirchenkreisverbandsvorstand entscheiden darüber, ob Verwaltungsgeschäfte sonstiger rechtlich selbstständiger Rechts- und Verwaltungsträger durch die Kirchenkreisverwaltung übernommen werden. Bei den sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträgern handelt es sich in der Regel um rechtlich selbstständige Dienste und Werke, die der verfassten Kirche zugeordnet sind. Im Einzelfall kann es sich aber auch um kommunale Einrichtungen handeln, wenn durch Übernahme-situationen zum Beispiel im Kindergartenbereich Übergangsphasen entstehen. Auch in diesem Fall ist der kirchliche Zweck erfüllt.

Die Einzelheiten sind nach Absatz 3 in einem Vertrag zwischen Kirchenkreis und rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger festzulegen.

Zu § 6

§ 6 Absatz 1 stellt klar, dass die Kirchenkreisverwaltung stellvertretend für die zuständigen Organe handelt und nicht in eigenem Namen handeln darf, da es sich in der Regel nicht um ihre eigenen Verwaltungsgeschäfte, sondern um fremde Verwaltungsgeschäfte handelt. Absatz 1 ersetzt nicht die formale Vollmachtserteilung, dort wo sie im Rechtsverkehr erforderlich ist.

Bei Entscheidungen der zuständigen Organe führt die Kirchenkreisverwaltung deren Weisungen und Beschlüsse aus, soweit Rechts- und Verwaltungsbestimmungen nicht entgegenstehen, Absatz 2. Bei Weisungen handelt es sich um Vorgaben, die im Rahmen der Führung der laufenden Geschäfte erteilt werden, und damit keinen formalen Beschluss erfordern (z.B. Kontierungsfragen).

§ 6 Absatz 2 regelt das Vorgehen im Konfliktfall. Die Kirchenkreisverwaltung führt in der Regel die Beschlüssen des Kirchengemeinderats und des Kirchengemeindeverbandsvorstands aus. Rechtswidrige Beschlüsse dürfen hingegen nicht ausgeführt werden. Hält die Kirchenkreisverwaltung eine Maßnahme für rechtswidrig, hat sie dies dem jeweiligen Vertretungsorgan anzuzeigen und Empfehlungen zu unterbreiten. Bei bestehendem Konfliktfall entscheidet der Kirchenkreisrat, der abschließend entscheidet. Dies entspricht dem Aufsichtssystem im Kirchenkreis.

Absatz 3 Satz 2 konkretisiert die Anforderungen, die sich aus der Abnahmepflicht der entsprechenden Körperschaften aus § 2 Absatz 2 Satz 2 ergeben.

Absatz 4 regelt die zentrale Wahrnehmung des Rechnungswesens und die Einrichtung einer Finanzbuchhaltung nach § 37 Absatz 2 Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten KAMERALISTIK vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 9) bzw. Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des Kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in ihren jeweils geltenden Fassungen. Er ersetzt damit die vorherige Regelung über die Einheitskasse und schafft die Voraussetzungen für eine gemeinsame Vermögensverwaltung.

In Absatz 5 findet sich der Haftungstatbestand. Die Haftung wird hier anspruchsbegründend originär eingeführt. Nach staatlichem Amtshaftungsrecht (§ 839 BGB) scheidet eine Haftung in der Regel in diesem Verhältnis unter Behörden aus, weil bei der Aufgabenerledigung keine widerstreitenden Interessen bestehen, sondern im Rahmen eines verwaltungsrechtlichen Schuldverhältnisses zusammengewirkt wird (Beck'scher Online-Kommentar BGB, Bamberger/Roth, 37. Edition, Stand: 01.11.2015, § 839 Rn. 57). Die Regelung soll eine Kompensation für die Pflichtabnahme darstellen.

Zu § 7

§ 7 Absatz 1 stellt den Grundsatz einer zentralen Vermögensverwaltung durch die Kirchenkreisverwaltung auf. Absatz 2 macht deutlich, dass an dieser Stelle die Systematik des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes durchbrochen wird. Die Entscheidung über die konkrete Geldanlage liegt hier nicht mehr bei dem Kirchengemeinderat bzw. Kirchengemeindeverbandsvorstand und nur die Ausführung bei der Kirchenkreisverwaltung, wie es sonst bei allen anderen Entscheidungen im Kirchenkreisverwaltungsgesetz der Fall ist. Die Kirchenkreisverwaltung nimmt die Vermögensverwaltung der Körperschaften als eigene Aufgabe wahr und entscheidet ohne Rücksprache mit den jeweiligen Vertretungsorganen, Absatz 2 Satz 1. Da dies einen bedeutend stärkeren Eingriff in das Selbstbestimmungsrecht der Kirchengemeinden (Artikel 20 Absatz 1 Verfassung) darstellt und zudem sowohl Verfassung als auch Kirchengemeindeordnung die eigenständige Verwaltung des Vermögens durch die Kirchengemeinde betonen (Artikel 25 Absatz 3 Nummer 10 der Verfassung, § 21 Nummer 8 Kirchengemeindeordnung, § 62 Kirchengemeindeordnung), ist eine verfassungsrechtliche Schranke durch eine Verfassungsänderung erforderlich.

Die Durchbrechung der grundsätzlichen Aussage des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes (Entscheidung liegt beim Vertretungsorgan und Durchführung bei der Kirchenkreisverwaltung) wird etwas abgemildert durch Absatz 3. Hierdurch behält der Kirchengemeinderat bzw. Kirchengemeindeverband die letztendliche

Entscheidungsbefugnis. Er kann beschließen, dass ihre oder seine vollständigen Geldvermögensanlagen abweichend von Absatz 2 Satz 1 und nur aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Vertretungsorgans angelegt werden dürfen. Dies ist nur möglich für sämtliches Vermögen einer Kirchengemeinde bzw. eines Kirchengemeindeverbandes. Die Kirchenkreisverwaltung muss in dem Fall das Vermögen der jeweiligen Körperschaft aufgrund der Beschlüsse der Vertretungsorgane anlegen. Damit geht für die Kirchengemeinde der Nachteil einher, dass sie nur nach Anlageklasse 1 nach § 58 Absatz 9 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kameralistik vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 9) bzw. § 58 Absatz 9 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des Kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) anlegen kann. Für die Kirchenkreisverwaltung besteht eine Erstberatungspflicht im Rahmen von § 2 Absatz 5 Kirchenkreisverwaltungsgesetz. Ansonsten sind die Anlageentscheidungen durch die Kirchengemeinde selbst zu entscheiden und zu verantworten bis zur aufsichtlichen Grenze des § 6 Absatz 5.

Ein sehr begrenztes Mitentscheidungsrecht steht den Kirchengemeinden durch den Anlageausschuss zu, Absatz 4 und Absatz 5. In diesem sind allerdings nur bis zu drei Kirchengemeinden vertreten.

§ 7 ist lex specialis zu § 4, soweit es sich um 2.3 des Pflichtleistungskatalogs handelt.

Zu § 8

Die Finanzierung der Kirchenkreisverwaltung erfolgt grundsätzlich aus dem Kirchenkreishaushalt (§ 8 Absatz 1) und liegt in der Entscheidungshoheit der Kirchenkreise. Nach § 11 Absatz 4 des Finanzgesetzes sind nähere Regelungen hierzu durch Finanzsatzung zu treffen. Danach ist zunächst zu bestimmen, in welchem Anteil des Kirchenkreishaushalts (Gemeindeanteil, Kirchenkreisanteil oder Gemeinschaftsteil) die Mittel für die Erledigung der Pflichtaufgaben nach § 2 Absatz 2 des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes zu veranschlagen sind. Sofern diese Kosten nicht im Vorwegabzug gedeckt werden sollen, kann durch die Finanzsatzung auch eine Entgeltspflicht statuiert werden. Dieses stellt Artikel 20 Absatz 3 der Verfassung nach der Verfassungsänderung vom 7. Dezember 2013 nunmehr auch ausdrücklich klar. Wesentlicher Anwendungsbereich dieser Regelung sind die Kostenumlagen für drittmittelfinanzierte Einrichtungen der Kirchengemeinden, insbesondere Kindertagesstätten.

Die Erhebung von Entgelten erfolgt öffentlich-rechtlich durch Gebühren und Auslagenersatz (§ 8 Absatz 1). Entsprechend gebührenrechtlichen Grundsätzen sind die Entgelte kostendeckend auf Grund einer Kosten- und Leistungsrechnung zu kalkulieren (§ 8 Absätze 2 und 4). Nicht zulässig ist danach sowohl die mittelbare finanzielle Unterstützung einer kirchlichen Körperschaft durch Erhebung nicht auskömmlicher Gebühren als auch eine Gebührenüberhebung durch Festsetzung von Entgelten, die einen „Gewinnanteil“ des Kirchenkreises enthalten. Zulässig ist allerdings die Zusammenfassung mehrerer Einzeltätigkeiten nach einem durchschnittlichen Aufwand in Form einer Pauschale (§ 8 Absatz 5).

Zu § 9

§ 9 trägt der Tatsache Rechnung, dass die Kirchenkreisverwaltung nicht nur die Verwaltungsgeschäfte für die Kirchengemeinden erledigt, sondern auch für den Kirchenkreisrat aufsichtlich tätig wird. Um an dieser Stelle eine Vermischung der Aufgaben und damit eine behördeninterne Befangenheit zu vermeiden (der Sachbearbeiter der eine Aufgabe für die Kirchengemeinde erledigt bzw. die Kirchengemeinde in einer Angelegenheit berät, darf in derselben Angelegenheit nicht die Aufsicht führen) ist in Absatz 2 Artikel 69 Absatz 2 Verfassung umgesetzt worden. An dieser Stelle sind zwei Wege gangbar: Entweder durch die Bildung einer eigenständigen Organisationseinheit oder durch die besondere Beauftragung der Verwaltungsleitung bzw. von leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie zum Beispiel den Abteilungsleitern.

Auch kirchenaufsichtliche Entscheidungen, die nach Artikel 56 delegiert werden, dürfen nur durch die Verwaltungsleitung und besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahrgenommen werden, Absatz 3. Dies hat die gleichen Gründe, wie oben zu Absatz 2 genannt. Besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in der Regel durch den Kirchenkreisrat benannt, im Einzelfall kann eine Beauftragung auch durch Satzung erfolgen.

Zu § 10

§ 10 Absatz 2 regelt, dass bestimmte Festlegungen innerhalb der Kirchenkreisverwaltung in einem Aufgabenverteilungsplan festzulegen sind. Dieser definiert nur die verschiedenen Positionen mit Beauftragungen und Befugnissen und benennt sie nicht namentlich, so dass er nicht einem ständigen Wandel unterlegen ist. Er soll im Kirchenkreis bekannt gemacht werden. In welcher Form dies geschieht (per Veröffentlichung im Internet oder per Rundschreiben) bleibt jedem Kirchenkreis selbst überlassen. Datenschutzrechtliche Belange sind dabei zu berücksichtigen. Eine formelle Veröffentlichung ist dabei nicht gemeint, allerdings ist sicherzustellen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und alle durch den Kirchenkreis betreuten kirchlichen Körperschaften, Dienste, Werke und Einrichtungen diesen erhalten. Der Aufgabenverteilungsplan trägt nicht nur § 9 Absatz 3 Rechnung, er soll auch den verschiedenen Organisationsmöglichkeiten einer Verwaltung (zum Beispiel mehrere Verwaltungsleitungen mit unter Umständen verschiedenen Kompetenzen) entgegen kommen.

§ 7 Absatz 4 alt ist gestrichen worden, da er nicht die Anforderungen der staatlichen Rechtsprechung zu Vertretungsbefugnissen und Vollmachten wiedergibt und dies in dieser Form auch nicht kann. Für eine öffentlich-rechtliche Vertretungsdelegation entsprechend BAG vom 20.9.2006 – 6 AZR 82/06 fehlen die Voraussetzungen, da diese aufgrund der verfassungsrechtlichen Konstruktion des Artikels 56 in der Nordkirche nicht unmittelbar durch Satzung erfolgen kann. Rechtsgeschäftliche Vollmachten sind hiervon unbenommen, dabei sind die Formvorschriften zu wahren, die sich im staatlichen Recht finden und nicht aus diesem Gesetz ergeben können. Besonders sensibel ist dieses Thema im Bereich der einseitigen Willenserklärungen, also im Bereich der Kündigungen von Arbeitsverhältnissen, Mietverträgen und Pachtverträgen, da in diesen Fällen die Vorschriften der §§ 164-181 BGB zu beachten sind. Hier kann insbesondere § 174 BGB einschlägig sein, welcher der gekündigten Partei eine Zurückweisung der Kündigung ermöglichen kann. Um dies

abzuwenden, ist die Vollmacht im Original beizufügen, alternativ die Rechtsprechung zu § 174 Satz 2 BGB zu beachten (zum Beispiel LAG Baden-Württemberg vom 6.7.2010 – Az. 22 Sa 74/09; Schaub, siehe dazu auch: Arbeitsrechts-Handbuch 16. Auflage 2015, § 123. Kündigungserklärung, Rn. 27).

Zu § 11

Die Arbeitsgemeinschaft der Verwaltungsleitungen soll vorrangig dem fachlichen kollegialen Austausch mit dem Ziel der Hebung des Leistungsstandes der Kirchenkreisverwaltungen dienen. Sie soll die Kooperation der Kirchenkreisverwaltungen, die Standardisierung von Arbeitsprozessen und die Aus- und Fortbildung fördern.

Anmerkungen und Erläuterungen zum Pflichtleistungskatalog (Anlage zu § 2 Absatz 2 KKVwG):

Es wird festgehalten, dass der Pflichtleistungskatalog neben der Beratung und Mitwirkung der Kirchenkreisverwaltungen bei der Erledigung von Aufgaben der Kirchengemeinden ausschließlich genuine Aufgaben der Kirchengemeinden betrifft, die die Kirchenkreisverwaltungen für die Kirchengemeinden erledigen.

Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass der Pflichtleistungskatalog die Aufgaben der Kirchenkreisverwaltungen nicht abschließend definiert.

Zu 1.1

Die Kirchenkreisverwaltung berät Arbeitgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Angelegenheiten des Pflichtleistungskataloges. Im Falle von Interessenkollisionen vertritt sie die Angelegenheiten der Arbeitgeberseite. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in diesen Fällen auf die Möglichkeit der Unterstützung durch die Mitarbeitervertretung hingewiesen.

Zu 2.2.6

Mit dem Begriff „Erfassung der Kollekten“ ist folgenden Praxis gemeint: Entgegennahme der Meldung der Kollektenerträge aus den Kirchengemeinden, Entgegennahme der eingezahlten Kollektenerträge sowie entsprechende Weiterleitung der Kollektenerträge an die Kollektenempfangenden.

Zu 3.1

Die Protokollführung im Rahmen der jährlichen Gebäudezustandsbegehungen (Protokollierung der Schäden und erforderlicher Maßnahmen sowie Benennen der Dringlichkeiten und der Grobkosten) wird von dem Kirchengemeinderat verantwortet und durch die Kirchenkreisverwaltungen zur Kenntnis genommen und geprüft und wenn

erforderlich mit einer Stellungnahme versehen. Die Kirchenkreisverwaltungen werden den Kirchengemeinden Muster bzw. Checklisten für verschiedene Gebäudetypen zur Verfügung stellen.

Zu 3.2

Die finanziellen Aspekte einer Baumaßnahme gehören neben den baufachlichen Merkmalen zu einer umfassenden Beratung.

Zu 3.4

Die Kirchenkreisverwaltungen betreuen nicht die Bauherren. Dies ist Aufgabe der externen Architekten und Fachplaner. Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Kirchengemeinden lediglich darüber, welche Aufgaben diese im Rahmen ihrer Bauherreneigenschaft haben und welche Rechte und Pflichten sich daraus ergeben.

Zu 3.5

Die Kirchenkreisverwaltungen können bei der Beantragung von staatlichen und kirchlichen Genehmigungen mitwirken. Die Beantragung muss die Kirchengemeinde selbst vornehmen. Begriffserklärung „Mitwirkung beim Beantragen ...“: Prüfen der Antragsunterlagen, Verfassen einer baufachlichen Stellungnahme und Weiterleiten der Korrespondenzen unter der Einhaltung der Dienstwege, Aufklärung zu den Genehmigungspflichten, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen und bei der Korrespondenz mit den zuständigen Behörden und Ämtern.

Zu 3.6

Begriffserklärung „Mitwirkung an ...“: Dem Wettbewerb vorausgehende Grundlagenklärung, Aufklärung über die Verfahrensart und -durchführung sowie über den Umfang der Wettbewerbsleistungen. Die Teilnahme an Wettbewerben als Sachverständige oder Fachpreisrichter erfolgt, wenn die Kirchengemeinde dies wünscht.

Zu 3.7

Der Abschluss der Architektenverträge erfolgt durch die Kirchengemeinden und nicht durch die Kirchenkreisverwaltungen

Mitwirkung bedeutet: Anpassen der Vertragsmuster entsprechend des Leistungsumfangs des Projekts und der Beauftragung gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure, Abstimmen des Vertragsentwurfs.

Zu 3.8

Begriffserklärung „Mitwirkung beim Beantragen ...“: Benennen von Fördermöglichkeiten, Verfassen von Stellungnahmen, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Korrespondenz mit dem Landeskirchenamt und der Denkmalpflege.

Zu 4.1

Den Nachweis des kirchlichen Grundeigentums kann eine Kirchenkreisverwaltung nicht erbringen, lediglich Grundbuch- und Katasterauszüge können diesem Anspruch gerecht werden. Deshalb ist es im Rahmen des Führens der entsprechenden Liegenschaftsakten wesentlich, dass die Kirchenkreisverwaltungen sich mit den Kataster- und Grundbuchämtern abstimmen.

Zu 4.2.1

Begriffserklärung „Mitwirkung bei der Erarbeitung...“: Prüfen der Antragsunterlagen, Verfassen einer Stellungnahme und gegebenenfalls Weiterleiten der Korrespondenzen. Aufklärung zu den Genehmigungspflichten, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen und bei der Korrespondenz mit den zuständigen Gremien des Kirchenkreises.

Zu 4.3

Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Rechtsträger in rechtlicher und fachlicher Hinsicht. Darüber hinaus gehende Aufgaben wie das Bearbeiten sind als freiwillige Zusatzleistung anzubieten.

Zu 4.5

Der unbestimmte Rechtsbegriff „unmittelbare kirchliche Nutzung“ hat in der Vergangenheit immer wieder zu Irritationen in der Auslegung geführt. Deshalb soll dieser möglichst nicht weiter genutzt werden, sondern konkretisiert werden auf Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude oder Denkmal bebaute Grundstücke.

Zu 4.5.6

Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Rechtsträger in rechtlicher und fachlicher Hinsicht. Ergänzt um die Mitwirkung beim Thema „Windkraftanlagen“.

Zu 4.7.4

Aufgrund gesetzlicher Regelungen ist bei der Berechnung eine Kappungsgrenze zu berücksichtigen.

Zu 4.7.6

Die Kirchenkreisverwaltung kann nur mitwirken. Die Übergabe und die Rücknahme können nur durch die jeweiligen Rechtsträger erfolgen.

Anlage 4

Az.: G:LKND:29:3 – R Rk

Stand: 30.8.2016

Synopse

Entwurf

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG)

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006	Änderungsvorschläge	Neuer Textvorschlag
Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:		<u>Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:</u>
§ 1 Grundsätzliche Verwaltungsstruktur (1) Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie der von ihnen betriebenen Dienste, Werke und Einrichtungen werden nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes	<u>Die Formulierung in Bezug auf Dienste und Werke ist unbestimmt, rechtlich selbstständige Träger können von dem Gesetz nur erfasst werden, wenn die entsprechende Satzung bzw. Ge-</u>	§ 1 Grundsätzliche Verwaltungsstruktur (1) Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie der von ihnen betriebenen ihrer <u>rechtlich unselbstständigen</u> Dienste, Werke und Einrichtungen werden <u>ge-</u>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
<p>durch Kirchliche Verwaltungszentren ausgeführt. Die jeweilige kirchliche Körperschaft bleibt Träger ihrer Verwaltungsaufgaben; es muss gewährleistet sein, dass sie ihre Gestaltungshoheit und Eigenverantwortlichkeit uneingeschränkt und effektiv wahrnehmen kann.</p> <p>(2) Verwaltungsgeschäfte im Sinne dieses Kirchengesetzes sind Tätigkeiten, durch die Entscheidungen und Maßnahmen zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages vorbereitet und ausgeführt werden.</p> <p>(3) Jeder Kirchenkreis und jeder Kirchenkreisverband, der auch oder ausschließlich zur Erledigung von Verwaltungsgeschäften errichtet ist, betreibt ein Kirchliches Verwaltungszentrum. Das Kirchliche Verwaltungszentrum untersteht der Aufsicht des Kirchenkreisvorstandes oder des Verbandsausschusses.</p> <p>(4) Die Kirchlichen Verwaltungszentren nehmen Aufgaben und Befugnisse der Kirchenkreisvorstände wahr, soweit sie ihnen durch dieses Kirchengesetz, durch Satzung oder durch anderweitige kirchengesetzliche Regelungen übertragen werden.</p>	<p><u>sellschaftervertrag dies korrespondierend vorsieht.</u></p> <p>Kirchliche Verwaltungszentren ändern in Kirchenkreisverwaltungen.</p> <p><u>Die Definition ist nicht verzichtbar. Sie dient dazu, den Unterschied zwischen Entscheidungsbefugnis und Verwaltungsgeschäft deutlich zu machen und betrifft damit einen Kernpunkt des Gesetzes.</u></p> <p><u>Die Verpflichtung für Kirchenkreisverbände sollte abgemildert werden, wenn dies nach Ausmaß und Umfang der übertragenen Aufgaben gerechtfertigt ist.</u></p>	<p><u>mäß Artikel 20 Absatz 3 der Verfassung dem Kirchenkreis zur Erledigung zugewiesen und nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes durch Kirchliche Verwaltungszentren <u>Kirchenkreisverwaltungen</u> ausgeführt. Die jeweilige kirchliche Körperschaft bleibt Trägerⁱⁿ ihrer Verwaltungsaufgaben; es muss gewährleistet sein, dass sie ihre Gestaltungshoheit und Eigenverantwortlichkeit uneingeschränkt und effektiv wahrnehmen kann.</u></p> <p>(2) Verwaltungsgeschäfte im Sinne dieses Kirchengesetzes sind Tätigkeiten, durch die Entscheidungen und Maßnahmen <u>der kirchlichen Körperschaften nach Absatz 1 zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages</u> vorbereitet und <u>a</u>ausgeführt werden.</p> <p>(3) <u>Jeder Kirchenkreis und jeder Kirchenkreisverband, der auch oder ausschließlich zur Erledigung von Verwaltungsgeschäften errichtet ist oder der zur Erledigung von Verwaltungsgeschäften errichtet ist und bei dem nicht nur einzelne Verwaltungsbereiche betroffen sind, unterhältbetreibt eine Kirchenkreisverwaltung Kirchliches Verwaltungszentrum. Die Kirchenkreisverwaltung Das Kirchliche Verwaltungszentrum untersteht der Aufsicht des Kirchenkreisvorstandesrats oder des Kirchenkreisverbandsvor-</u></p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
	<p><u>Absatz 4 stimmt nicht mehr mit Artikel 56 der Verfassung überein. Eine Anpassung ist nicht mehr erforderlich, da die Regelung in Artikel 56 ausreicht.</u></p>	<p>standsausschusses. In jedem Kirchenkreis nimmt die Kirchenkreisverwaltung die ihr durch Kirchengesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes zugewiesenen Aufgaben für den Kirchenkreis und für die Kirchengemeinden wahr. Das Gleiche gilt für die Kirchenkreisverbände bei der Erledigung von Verwaltungsgeschäften für die Kirchengemeinden, wenn nicht nur einzelne Verwaltungsbereiche betroffen sind. Der Kirchenkreisrat und der Kirchenkreisverbandsvorstand führen die Aufsicht über die jeweilige Kirchenkreisverwaltung.</p> <p>(4) Die Kirchlichen Verwaltungszentren nehmen Aufgaben und Befugnisse der Kirchenkreisvorstände wahr, soweit sie ihnen durch dieses Kirchengesetz, durch Satzung oder durch anderweitige kirchengesetzliche Regelungen übertragen werden.</p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
<p style="text-align: center;">§ 2 Verwaltungsbereiche, Grundleistungen, Er- bringungs- und Abnahmepflicht</p> <p>(1) Die Kirchlichen Verwaltungszentren erledigen die Verwaltungsgeschäfte ihrer Träger, führen vorbereitende und durchführende Tätigkeiten in kirchenaufsichtlichen Angelegenheiten nach Maßgabe des § 1 Absatz 4 aus und dienen den kirchlichen Körperschaften ihres Zuständigkeitsbereiches in allen Verwaltungsbereichen.</p> <p>(2) In den Verwaltungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalwesen, 2. Finanzwesen, 3. Bauwesen, 4. Liegenschaftswesen, 5. Kirchensteuern, 6. Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen, 7. Archivwesen <p>sind die Kirchlichen Verwaltungszentren verpflichtet, die in der Anlage „Leistungskatalog“ festgelegten Grundleistungen zu erbringen. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbände ihrerseits sind verpflichtet, für sich und für die von ihnen betriebenen Dienste, Werke</p>		<p style="text-align: center;">§ 2 Verwaltungsbereiche, <u>Grund</u>Pflichtleistungen, Erbringungs- und Abnahmepflicht</p> <p>(1) Die Kirchlichen Verwaltungszentren <u>Kirchenkreisverwaltungen</u> erledigen die Verwaltungsgeschäfte ihrer Träger, <u>bereiten kirchenaufsichtliche Maßnahmen vor, führen diese durch</u> führen vorbereitende und durchführende Tätigkeiten in kirchenaufsichtlichen Angelegenheiten nach Maßgabe des § 1 Absatz 4 aus und dienen den kirchlichen Körperschaften ihres Zuständigkeitsbereiches in allen Verwaltungsbereichen.</p> <p>(2) In den Verwaltungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal<u>wesen</u>, 2. Finanz<u>en</u>wesen, 3. Bau<u>wesen</u>, 4. Liegenschaft<u>en</u>wesen, 5. Kirchensteuern, 6. Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen, 7. Archiv<u>wesen</u> <p>sind die Kirchlichen Verwaltungszentren <u>Kirchenkreisverwaltungen</u> verpflichtet, die in der Anlage <u>dem</u> „<u>Pflicht</u>Leistungskatalog“ <u>der Anlage zu diesem Kirchengesetz</u> festgelegten <u>Grund-</u></p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
<p>und Einrichtungen die in der Anlage „Leistungskatalog“ festgelegten Grundleistungen abzunehmen.</p> <p>(3) Der Kirchenkreisvorstand oder der Verbandsausschuss kann Dritte mit der Erledigung von Verwaltungsgeschäften beauftragen, wenn fachliche oder Gründe des örtlichen Interesses die Beauftragung rechtfertigen oder wenn die Kirchlichen Verwaltungszentren die Leistungen nach Absatz 2 nicht oder nicht wirtschaftlich erbringen können. Die Kirchenaufsicht, die ordnungsgemäße Kassenführung sowie die Kassen- und Rechnungsprüfung dürfen nicht beeinträchtigt werden.</p> <p>(4) Zur Beratung in allen Rechtsfragen, in allen Bereichen der Verwaltung und insbesondere bei</p>	<p><u>Absatz 3 wird im Wesentlichen ersetzt durch eine eigene Flexibilisierungsregelung in § 4 neu. Allerdings muss hier klargestellt werden, dass auch Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte nicht an Dritte geben dürfen.</u></p> <p><u>Sonderregelung für die örtlichen Kirchen im Kirchenkreis Mecklenburg gemäß § 58 Kirchengemeindeordnung.</u></p>	<p><u>Leistungen zu erbringen. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände ihrerseits sind verpflichtet, für sich und für die von ihnen betriebenen ihre rechtlich unselbstständigen Dienste, Werke und Einrichtungen die in der Anlage dem „Pflichtleistungskatalog“ der Anlage zu diesem Kirchengesetz festgelegten Grundleistungen abzunehmen.</u></p> <p>(3) Der Kirchenkreisvorstand oder der Verbandsausschuss kann Dritte mit der Erledigung von Verwaltungsgeschäften beauftragen, wenn fachliche oder Gründe des örtlichen Interesses die Beauftragung rechtfertigen oder wenn die Kirchlichen Verwaltungszentren die Leistungen nach Absatz 2 nicht oder nicht wirtschaftlich erbringen können. Die Kirchenaufsicht, die ordnungsgemäße Kassenführung sowie die Kassen- und Rechnungsprüfung dürfen nicht beeinträchtigt werden.</p> <p><u>(3) Über die Regelung in Absatz 2 hinaus verwaltet die Kirchenkreisverwaltung das Vermögen der örtlichen Kirche (Kassenführung der Baukasse, Bauverwaltung, Liegenschaftsverwaltung und Mietverwaltung für alle Objekte der örtlichen Kirche) gemäß Teil 4 § 58 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung.</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>grundsätzlichen Fragen der Finanz- und Vermögensbewirtschaftung ist das Kirchliche Verwaltungszentrum in Anspruch zu nehmen.</p>	<p>Bei Rechtsfragen im Bereich der Verwaltung ist zuerst das Kirchliche Verwaltungszentrum (jetzt die Kirchenkreisverwaltung) zu kontaktieren (Erstberatung). Die Worte „in allen“ sind zu präzisieren. Vorgeschlagen wird der Zusatz: „Rechtsfragen, die die Geschäfte der Kirchengemeinden betreffen“. <u>Die Erstberatung soll klargestellt werden, die beispielhafte Aufzählung (Finanz und Vermögensbewirtschaftung) wird als überflüssig empfunden.</u></p>	<p><u>(4) Die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände dürfen über Artikel 72 bis 74 der Verfassung hinaus Dritte nicht mit der Erledigung der Pflichtleistungen nach Absatz 2 und Absatz 3 beauftragen.</u> (5) Zur Beratung in allen Rechtsfragen, <u>welche die Geschäfte der kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 und der örtlichen Kirchen betreffen und in allen Verwaltungsbereichen der Verwaltung und insbesondere bei grundsätzlichen Fragen der Finanz- und Vermögensbewirtschaftung ist das Kirchliche Verwaltungszentrum die Kirchenkreisverwaltung zur Erstberatung in Anspruch zu nehmen.</u></p>
<p align="center">§ 3 Zusatzleistungen, Ergänzungsleistungen</p> <p>(1) Über die in der Anlage „Leistungskatalog“ festgelegten Grundleistungen hinaus können die</p>	<p><u>Das Kirchenkreisverwaltungsgesetz soll zukünftig</u></p>	<p align="center">§ 3 Zusatzleistungen, Ergänzungsleistungen <u>Freiwillige Leistungen</u></p> <p>(1) Über die in der Anlage dem „<u>Pflicht</u>Leist-</p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>Kirchlichen Verwaltungszentren weitere Leistungen (Zusatzleistungen) in den Verwaltungsbereichen nach § 2 Absatz 2 anbieten.</p> <p>(2) Ergänzungsleistungen können angeboten werden für Verwaltungsbereiche, die in § 2 Absatz 2 nicht aufgeführt sind.</p> <p>(3) Die vollständige Übertragung von Verwaltungsgeschäften auf das zuständige Kirchliche Verwaltungszentrum ist zulässig im Rahmen von § 1 Absatz 1 Satz 2.</p> <p>(4) Die Inanspruchnahme Kirchlicher Verwaltungszentren für Leistungen nach Absatz 1 bis 3 erfolgt nach Maßgabe des Artikels 58 Absatz 1 bis 3 der Verfassung (Auftragsverwaltung). Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes sind in dem Vertrag über die Auftragsverwaltung festzulegen.</p>	<p><u>tig nur noch reine Pflichtleistungen regeln. Freiwillige Leistungen sind zwischen Kirchenkreis und den Kirchlichen Körperschaften auszuhandeln. Dies sollte deklaratorisch klargestellt werden, um den Befugnisrahmen der Kirchenkreisverwaltungen zu definieren (siehe auch § 4 alt).</u></p>	<p>tungskatalog“ festgelegten GrundLeistungen hinaus können die Kirchlichen Verwaltungszentren <u>Kirchenkreisverwaltungen</u> weitere Leistungen (Freiwillige Leistungen<u>Zusatzleistungen</u>) in allenden Verwaltungsbereichen nach § 2 Absatz 2 anbieten.</p> <p>(2) Ergänzungsleistungen können angeboten werden für Verwaltungsbereiche, die in § 2 Absatz 2 nicht aufgeführt sind.</p> <p>(3) Die vollständige Übertragung von Verwaltungsgeschäften auf das zuständige Kirchliche Verwaltungszentrum ist zulässig im Rahmen von § 1 Absatz 1 Satz 2.</p> <p>(4) Die Inanspruchnahme Kirchlicher Verwaltungszentren für Leistungen nach Absatz 1 bis 3 erfolgt nach Maßgabe des Artikels 58 Absatz 1 bis 3 der Verfassung (Auftragsverwaltung).</p> <p><u>(2) Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes sind in dem einem Vertrag über die Auftragsverwaltung zwischen dem Kirchenkreis und der kirchlichen Körperschaft nach § 1 Absatz 1 festzulegen.</u></p>
	<p><u>Es wird eine Flexibilisierungsmöglichkeit in</u></p>	<p align="center"><u>§ 4</u> <u>Öffnungsklausel</u></p> <p>(1) Der Kirchenkreisrat kann einer Kirchen-</p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
	<p><u>engen Grenzen vorgeschlagen, die es Kirchengemeinden erlaubt, Verwaltungsgeschäfte selbst zu erledigen.</u></p> <p><u>Zum Widerruf siehe § 37 Absatz 2 Nummer 1 VVZG-EKD.</u></p>	<p><u>gemeinde oder einem Kirchengemeindeverband auf deren Antrag gestatten, Pflichtleistungen nach § 2 Absatz 2 selbst zu erbringen. Eine Beauftragung Dritter ist nicht zulässig.</u></p> <p><u>(2) Dem Antrag soll entsprochen werden, wenn eine vollständige und fachgemäße Erledigung der Aufgaben des jeweils betroffenen Verwaltungsbereichs, insbesondere eine ordnungsgemäße Finanzbuchhaltung sowie die Kassen- und Rechnungsprüfung, sichergestellt ist. Von einer fachgemäßen Erledigung ist in der Regel auszugehen, wenn die Ausführung von Verwaltungsgeschäften Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbandes mit einschlägiger beruflicher Qualifikation übertragen werden soll.</u></p> <p><u>(3) Der Kirchenkreisrat spricht die Bewilligung nach Absatz 1 befristet für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren aus. Verlängerungen sind zulässig. Der Kirchenkreisrat kann die Bewilligung zur Sicherstellung einer fachgemäßen Erledigung im Sinne von Absatz 2 mit Nebenbestimmungen versehen. Der Widerruf der Bewilligung nach § 37 Absatz 2 Nummer 1 Verwaltungsverfahrensgesetz der</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
		<p><u>Evangelischen Kirche in Deutschland vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD S. 334, 2010 S 296) in der jeweils geltenden Fassung ist zugelassen. Im Übrigen gelten für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung die Vorschriften des Verwaltungsverfahrens- und –zustellungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung.</u></p> <p><u>(4) Die Bewilligung nach Absatz 1 führt weder zu einer unmittelbaren Erhöhung der Zuweisung an die jeweilige Kirchengemeinde aus dem Kirchenkreishaushalt noch zu einem Kostenerstattungsanspruch gegen den Kirchenkreis für entstandene Aufwendungen.</u></p>
<p align="center">§ 4</p> <p align="center">Verwaltungsgeschäfte sonstiger kirchlicher Verwaltungsträger</p> <p>(1) Der Kirchenkreis oder der Kirchenkreisverband entscheidet unter Beachtung von § 3 Absatz 4 Satz 2 über die Übernahme von Verwaltungsgeschäften sonstiger Rechts- und Verwaltungsträger, die kirchliche Zwecke verfolgen, durch das Kirchliche Verwaltungszentrum.</p> <p>(2) Durch die Übernahme von Verwaltungs-</p>	<p>Bezugnahme zu § 3 streichen.</p> <p><u>Klarstellung im Hinblick auf die Selbstständigkeit, eine Beschränkung auf selbstständige Dienste und Werke wäre eine Engführung, die</u></p>	<p align="center">§ 4 54</p> <p align="center">Verwaltungsgeschäfte sonstiger kirchlicher Verwaltungsträger</p> <p>(1) Der Kirchenkreisrat<u>rat</u> oder der Kirchenkreisverbandsvorstand<u>svorstand</u> entscheidet unter Beachtung von § 3 Absatz 4 Satz 2 über die Übernahme von Verwaltungsgeschäften sonstiger <u>rechtlich selbstständiger</u> Rechts- und Verwaltungsträger, die kirchliche Zwecke verfolgen, durchdas Kirchliche Verwaltungszentrum<u>die Kirchenkreisverwal-</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>geschäften nach Absatz 1 darf die Qualität der Leistungserbringung für die Kirchengemeinde, den Kirchengemeindeverband, den Kirchenkreis und den Kirchenkreisverband keine Nachteile erleiden.</p>	<p><u>mit der Praxis nicht kompatibel ist (Übernahmesituationen, Zusammenarbeit mit Kommunen und in Projekten).</u></p>	<p>tung. (2) Durch die Übernahme von Verwaltungsgeschäften nach Absatz 1 darf die Qualität der Leistungserbringung für die <u>kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 Kirchengemeinde, den Kirchengemeindeverband, den Kirchenkreis und den Kirchenkreisverband</u> keine Nachteile erleiden. (3) <u>Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes sind in einem Vertrag zwischen dem Kirchenkreis und dem sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger festzulegen.</u></p>
<p align="center">§ 5 Aufgabenwahrnehmung</p> <p>(1) Das Kirchliche Verwaltungszentrum handelt bei der Durchführung im Namen und im Auftrag der für die Vertretung und Geschäftsführung jeweils zuständigen Organe. (2) Das Kirchliche Verwaltungszentrum führt die Weisungen und Beschlüsse der für die Vertretung und Geschäftsführung jeweils zuständigen Organe aus, soweit Rechts- oder Verwaltungsbe-</p>		<p align="center">§ <u>65</u> Aufgabenwahrnehmung, <u>Haftung</u></p> <p>(1) Das Kirchliche Verwaltungszentrum <u>Die Kirchenkreisverwaltung</u> handelt bei der Durchführung im Namen und im Auftrag der für die Vertretung und Geschäftsführung jeweils zuständigen Organe. (2) Das Kirchliche Verwaltungszentrum <u>Die Kirchenkreisverwaltung</u> führt die Weisungen und Beschlüsse der für die Vertretung und Geschäfts-</p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
<p>stimmungen nicht entgegenstehen. Hält es eine Entscheidung oder Maßnahme für rechtswidrig, so hat es seine Bedenken dem jeweiligen Vertretungsorgan unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen und geeignete Empfehlungen zu unterbreiten. Besteht das Vertretungsorgan auf der Durchführung der Entscheidung oder Maßnahme, ist die Angelegenheit dem Kirchenkreisvorstand vorzulegen. 4Erklärt der Kirchenkreisvorstand die Bedenken für unbegründet, so hat das Kirchliche Verwaltungszentrum die Entscheidung oder Maßnahme durchzuführen.</p> <p>(3) Die beteiligten Rechts- und Verwaltungsträger sind berechtigt, in ihren Angelegenheiten jederzeit Auskünfte zu verlangen und durch Beauftragte die sie betreffenden Akten oder sonstigen Unterlagen einzusehen. Sie sind ihrerseits verpflichtet, dem Kirchlichen Verwaltungszentrum rechtzeitig alle für die Wahrnehmung der Verwaltungsgeschäfte notwendigen Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.</p> <p>(4) Das Kirchliche Verwaltungszentrum nimmt die kassentechnischen Aufgaben als Einheitskasse wahr, über die der Zahlungsverkehr erfolgt. 2 Grundsätzlich sind alle Konten der angeschlossenen Rechts- und Verwaltungsträger Konten der</p>		<p>führung jeweils zuständigen Organe aus, soweit Rechts- oder Verwaltungsbestimmungen nicht entgegenstehen. Hält <u>es-sie</u> eine Entscheidung oder Maßnahme für rechtswidrig, so hat <u>es-sie seine-ihre</u> Bedenken dem jeweiligen Vertretungsorgan unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen und geeignete Empfehlungen zu unterbreiten. Besteht das Vertretungsorgan auf der Durchführung der Entscheidung oder Maßnahme, ist die Angelegenheit dem Kirchenkreisvorstand-<u>rat</u> vorzulegen. Erklärt der Kirchenkreisvorstand-<u>rat</u> die Bedenken für unbegründet, so hat das Kirchliche Verwaltungszentrum<u>die Kirchenkreisverwaltung</u> die Entscheidung oder Maßnahme durchzuführen.</p> <p>(3) Die <u>jeweiligen kirchlichen Körperschaften und sonstigen rechtlich selbstständigen beteiligten</u> Rechts- und Verwaltungsträger sind berechtigt, in ihren Angelegenheiten jederzeit Auskünfte zu verlangen und durch Beauftragte die sie betreffenden Akten oder sonstigen Unterlagen einzusehen. Sie sind ihrerseits verpflichtet, <u>der Kirchenkreisverwaltung</u> dem Kirchlichen Verwaltungszentrum rechtzeitig alle für die Wahrnehmung der Verwaltungsgeschäfte notwendigen Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.</p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
<p>Einheitskasse und werden von dem Kirchlichen Verwaltungszentrum bewirtschaftet.</p> <p>(5) Der Kirchenkreis oder der Kirchenkreisverband haftet gegenüber den beteiligten Rechts- und Verwaltungsträgern für Schäden, die diesen bei der Erledigung der zugewiesenen Verwaltungsgeschäfte durch das Kirchliche Verwaltungszentrum vorsätzlich oder fahrlässig zugefügt werden. Eine Haftung des Kirchenkreises oder des Kirchenkreisverbandes für Schäden, die dadurch entstehen, dass die beteiligten Rechts- und Verwaltungsträger ihrer Mitwirkungsverpflichtung nach Absatz 3 Satz 2 nicht, nicht in vollen Umfang oder nicht rechtzeitig nachgekommen sind, ist ausgeschlossen.</p>		<p>(4) Das Kirchliche Verwaltungszentrum nimmt die kassentechnischen Aufgaben als Einheitskasse und werden von dem Kirchlichen Verwaltungszentrum bewirtschaftet. Die Kirchenkreisverwaltung nimmt das Rechnungswesen für alle Körperschaften nach § 1 Absatz 1 und die örtlichen Kirchen zentral wahr und richtet eine Finanzbuchhaltung nach § 37 Absatz 2 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kameralistik vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 9) bzw. § 37 Absatz 2 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des Kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in ihren jeweils geltenden Fassungen Maßgabe des geltenden Rechts ein.</p> <p>(5) Der Kirchenkreis oder der Kirchenkreisverband haftet gegenüber den <u>beteiligten kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und den sonstigen rechtlich selbstständigen</u> Rechts- und Verwaltungsträgern für Schäden, die diesen bei der Erledigung der zugewiesenen Verwaltungsgeschäfte durch <u>die Kirchenkreisverwaltung das Kirchliche Verwaltungszentrum</u> vorsätzlich oder fahrlässig zugefügt werden. Eine Haftung des Kirchenkreises oder des Kirchen-</p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
		<p>kreisverbandes für Schäden, die dadurch entstehen, dass die beteiligten kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und sonstigen rechtlich selbstständigen Rechts- und Verwaltungsträger ihrer Mitwirkungsverpflichtung nach Absatz 3 Satz 2 nicht, nicht in vollen Umfang oder nicht rechtzeitig nachgekommen sind, ist ausgeschlossen.</p>
	<p><u>Hierfür ist eine Verfassungsänderung nötig (Artikel 25 Absatz 32 Nummer 10, § 21 Nummer 8 Kirchengemeindeordnung, § 62 Kirchengemeindeordnung).</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>§ 7</u> <u>Vermögensverwaltung, Anlageausschuss</u></p> <p><u>(1) Die Anlage des Geldvermögens für alle kirchlichen Körperschaften nach § 1 Absatz 1 sowie der örtlichen Kirchen erfolgt durch die Kirchenkreisverwaltung.</u></p> <p><u>(2) Abweichend von § 1 Absatz 2 und von § 6 Absatz 2 nimmt die Kirchenkreisverwaltung die Geldvermögensanlage als eigene Aufgabe wahr und trifft die Anlageentscheidungen. Die Kirchenkreisverwaltung ist auch berechtigt, Geldvermögen mehrerer kirchlicher Körperschaften nach § 1 Absatz 1 sowie der örtlichen Kirchen gemeinsam anzulegen (Vermögenspool).-, soweit dieses rechtlich zulässig ist. Die Aufsicht des Kirchenkreisrats und des Kirchenkreisverbandsvorstands nach § 1 Absatz 3 Satz 2 bleibt unbe-</u></p>

<p style="text-align: center;">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsvorschläge</p>	<p style="text-align: center;">Neuer Textvorschlag</p>
	<p><u>Externer Sachverstand war in dem Anlageaus- schuss ausdrücklich gewollt und wird für zwin- gend notwendig gehalten.</u></p>	<p><u>rührt.</u> <u>(3) Jede Kirchengemeinde und jeder Kirchengemeindeverband kann innerhalb von sechs Wochen nach Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes oder jederzeit mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahrs verlangen, dass ihre oder seine vollständigen Geldvermögensanlagen nicht im Vermögenspool, sondern nur aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Vertretungsorgans durch die Kirchenkreisverwaltung angelegt werden. Absatz 2 Satz 1 und 2 findet in diesem Fall keine Anwendung abweichend von Absatz 2 Satz 1 und 2 nur aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Vertretungsorgans angelegt werden dürfen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt die kirchliche Körperschaft.</u> <u>(4) Derie Kirchenkreisratverwaltung bildet einen Anlageausschuss., der die Kirchenkreisverwaltung berät. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Anlagestrategie zu beurteilen, Empfehlungen zu deren Fortentwicklung zu geben und sich über die tatsächliche, unterjährige Umsetzung zu unterrichten.</u> <u>(5) Die Amtszeit des Anlageausschusses richtet sich nach der Amtszeit des Kirchenkreisrates. Mitglieder sind die Verwaltungsleitung und die Leitung der Finanzabteilung der Kirchenkreis-</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
		<p><u>verwaltung.—Der Kirchenkreisrat entsendet ein Mitglieder aus seiner Mitte und bestimmt mindestens ein weiteres Mitglied, höchstens drei weitere Mitglieder aus den Vertretungsorganen der angeschlossenen Körperschaften nach § 1 Absatz 1, soweit diese nicht von ihrem Recht aus Absatz 3 Gebrauch gemacht haben. Der Anlageausschuss kann bis zu zwei weitere sachkundige Kirchenmitglieder mit beratender Stimme berufen. Die Verwaltungsleitung und die Leitung der Finanzabteilung der Kirchenkreisverwaltung nehmen an den Sitzungen des Anlageausschusses mit beratender Stimme teil. Der Anlageausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied.</u></p>
<p align="center">§ 6 Finanzierung, Wirtschaftsführung</p> <p>(1) Zur Finanzierung der Grundleistungen nach § 2 Absatz 2 können Entgelte (Gebühren und Auslagenersatz) erhoben werden. Die Höhe der Gebühren ist auf Basis der Kosten und Leistungsrechnung nach Absatz 5 zu ermitteln. (2) Das von den Rechts- und Verwaltungsträgern in den Fällen des § 3 Absatz 1 bis 3 und des § 4</p>		<p align="center">§ 6<u>68</u> Finanzierung, Wirtschaftsführung</p> <p>(1) Zur Finanzierung der Grundleistungen<u>Leistungen</u> nach § 2 Absatz 2 können Entgelte (Gebühren und Auslagenersatz) erhoben werden. Die Höhe der Gebühren ist auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung nach Absatz 4<u>5</u> zu ermitteln. (2) Das von den <u>kirchlichen Körperschaften, örtlichen Kirchen und den sonstigen rechtlich</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>zu entrichtende Entgelt soll die durch die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben entstehenden Aufwendungen decken. Die Höhe des Entgelts ist auf Basis der Kosten und Leistungsrechnung nach Absatz 5 zu ermitteln.</p> <p>(3) Aufwendungen, die durch spezielle Anforderungen oder besondere Gegebenheiten entstehen, können durch Beschluss des Kirchenkreisvorstandes oder des Verbandsausschusses dem Verursacher gesondert auferlegt werden.</p> <p>(4) Für die Abrechnung der Verwaltungskosten können Pauschalsätze gebildet werden.</p> <p>(5) Die Kirchlichen Verwaltungszentren sind wirtschaftlich und sparsam zu führen. Es ist eine aussagefähige, flexible und zeitnahe Kosten- und Leistungsrechnung zu führen.</p>	<p><u>Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind Haushaltsgrundsätze, die im Haushaltsrecht festgeschrieben sind.</u></p>	<p><u>selbstständigen</u> Rechts- und Verwaltungsträgern in den Fällen des § 3 Absatz 1 bis 3 und des der §§ 3 und 5§ 4 zu entrichtende Entgelt soll die durch die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben entstehenden Aufwendungen decken. Die Höhe des Entgelts ist auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung nach Absatz 45 zu ermitteln.</p> <p>(3) Aufwendungen, die durch <u>zusätzlichespezielle</u> Anforderungen oder besondere Gegebenheiten entstehen, können durch Beschluss des Kirchenkreisvorstandesrats <u>oder des KirchenkreisVerbandsausschussesvorstands</u> dem Verursacher gesondert <u>berechnet</u>auferlegt werden.</p> <p><u>(4) Für jede Kirchenkreisverwaltung ist eine Kosten- und Leistungsrechnung zu führen.</u></p> <p>(5) Die Kirchlichen Verwaltungszentren sind wirtschaftlich und sparsam zu führen. Für jede KirchenkreisverwaltungEs ist eine aussagefähige, flexible und zeitnahe Kosten- und Leistungsrechnung zu führen.</p>
	<p><u>Bildet zum Teil § 8 alt ab, §§ 7 und 8 alt sind systematisch neu geordnet worden und an die geltende Verfassungslage angepasst worden.</u></p>	<p align="center"><u>§ 9</u> <u>Gewährleistung der Aufsicht</u></p> <p><u>(1) Die Struktur der Kirchenkreisverwaltung und</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
		<p><u>die Abläufe im Geschäftsbetrieb sind so zu organisieren, dass der Kirchenkreisrat seine Aufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbände jederzeit in vollem Umfange und zeitnah wahrnehmen kann.</u></p> <p><u>(2) Die Wahrnehmung der Aufsicht ist innerhalb der Kirchenkreisverwaltung organisatorisch von der Erfüllung der weiteren Aufgaben zu trennen. Dies geschieht entweder durch die Bildung einer eigenständigen Organisationseinheit oder durch die besondere Beauftragung der Verwaltungsleitung bzw. von leitenden Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern.</u></p> <p><u>(3) Kirchengemeindefürsorge Entscheidungen, die der Kirchenkreisrat nach Artikel 56 der Verfassung auf die Kirchenkreisverwaltung übertragen hat, dürfen nur durch die Verwaltungsleitung und durch besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen werden.</u></p>
<p align="center">§ 7 Verwaltungsleitung</p> <p>(1) Die Verwaltungsleitung handelt im Auftrag des Kirchenkreisvorstandes oder des Verbandsausschusses. Ihr kann die Verantwortung für die</p>	<p><u>Bildet zum Teil § 7 alt ab, §§ 7 und 8 alt sind systematisch neu geordnet worden und an die geltende Verfassungslage angepasst worden.</u></p> <p><u>§ 7 Absatz 4 alt ist gestrichen worden, da er nicht</u></p>	<p align="center"><u>§ 10</u> <u>Organisation und Leitung der Kirchenkreis- verwaltung</u></p> <p><u>(1) Die Verwaltungsleitung handelt im Auftrag des Kirchenkreisrats oder des Kirchenkreisver-</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>gesamte Geschäftsführung einschließlich des Personaleinsatzes und die Aufsicht über die Mitarbeitenden des Kirchlichen Verwaltungszentrums übertragen werden.</p> <p>(2) Der Kirchenkreisvorstand oder der Verbandsausschuss kann die Verwaltungsleitung auch auf eine Verwaltungsleiterin oder einen Verwaltungsleiter übertragen.</p> <p>(3) Die Verwaltungsleitung soll zu den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes oder des Verbandsausschusses hinzugezogen werden.</p> <p>(4) Die Verwaltungsleitung kann beauftragt werden, im Rahmen des Haushaltsplanes und unterhalb einer festzulegenden Wertgrenze Rechtshandlungen vorzunehmen, durch die der Kirchenkreis oder der Kirchenkreisverband verpflichtet wird. Für Willenserklärungen im Bereich des Arbeitsrechts bedarf es einer besonderen Beauftragung oder einer Vollmacht, die den Formvorschriften des Artikels 33 Absatz 2 der Verfassung entspricht.</p> <p>(5) Der Geschäftsbetrieb des Kirchlichen Verwaltungszentrums soll nach einer durch den Kirchenkreisvorstand oder den Verbandsausschuss zu erlassenden Geschäftsordnung abgewickelt werden.</p>	<p><u>die Anforderungen der staatlichen Rechtsprechung zu Vertretungsbefugnissen und Vollmachten wiedergibt und dies in dieser Form auch nicht kann. Für eine öffentlich-rechtliche Vertretungsdelegation entsprechend BAG vom 20.9.2006 – 6 AZR 82/06 fehlen die Voraussetzungen, da diese aufgrund der verfassungsrechtlichen Konstruktion des Artikels 56 in der Nordkirche nicht unmittelbar durch Satzung erfolgen kann. Rechtsgeschäftliche Vollmachten sind hiervon unbenommen, dabei sind die Formvorschriften zu wahren, die sich aus dem staatlichen Recht ergeben und nicht aus diesem Gesetz ergeben können.</u></p> <p><u>In § 7 Absatz 2 alt sollte deutlich gemacht werden, dass die Verwaltungsleitung auch an eine einzelne Person übergeben werden kann. Das war bei Entstehung des Gesetzes nicht unbedingt zwingend. Jedoch dürfte sich durch die Praxis der Regelungsgehalt erledigt haben. Zudem ist die Vorschrift nur aus der Genese heraus verständlich. Entsprechende Regelungen zur Verwaltungsleitung (eine oder mehrere Personen) finden sich nach der jetzigen Regelung in dem Aufgabenverteilungsplan wieder.</u></p>	<p><u>bandsvorstands. Ihr kann die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung einschließlich des Personaleinsatzes und die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenkreisverwaltung übertragen werden.</u></p> <p><u>(2) Der Aufbau, die Gliederung und der Dienstbetrieb der Kirchenkreisverwaltung werden in einem durch den Kirchenkreisrat oder den Kirchenkreisverbandsvorstand zu erlassenden Aufgabenverteilungsplan geregelt. Der Kreis der Beauftragten nach § 9 Absatz 3 sowie der Umfang eingeräumter Befugnisse sind in dem Aufgabenverteilungsplan zu regeln. Der Aufgabenverteilungsplan ist im Kirchenkreis bekannt zu machen.</u></p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
	<p><u>Die Regelung in § 7 Absatz 3 alt ist bezüglich der Verwaltungsleitung in der Verfassung geregelt (Artikel 62 Absatz 3). Bezüglich des Verbandsausschusses ist die Regelung in der Kirchengemeindeordnung abschließend, eine Teilnahme des Verwaltungsleiters ist nicht vorgesehen (§ 74 Absatz 2, § 28 V Kirchengemeindeordnung).</u></p>	
<p align="center">§ 8 Gewährleistung der Aufsicht</p> <p>(1) Die Struktur des Kirchlichen Verwaltungszentrums und die Abläufe im Geschäftsbetrieb sind so zu organisieren, dass der Kirchenkreisvorstand seine Aufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände jederzeit in vollem Umfang und zeitnah wahrnehmen kann. 2Von allen Mitteilungen nach § 5 Absatz 2 Satz 2 ist der Kirchenkreisvorstand zeitgleich durch Über-sendung einer Durchschrift zu unterrichten.</p> <p>(2) Kirchenaufsichtliche Entscheidungen, die der Kirchenkreisvorstand nach Artikel 35 der Verfassung auf das Kirchliche Verwaltungszentrum übertragen hat, dürfen nur durch die Verwaltungsleitung und durch besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getrof-</p>	<p><u>Problem: Durchführung von Aufgaben und Aufsicht auf einer Ebene. Artikel 69 Absatz 2 Verfassung beachten. Z. B. durch eine Abteilung Recht und Aufsicht oder besonders beauftragte leitende Mitarbeitende.</u></p> <p><u>§ 8 Absatz 1 Satz 2 alt ist überflüssig, da der Konfliktfall dort einvernehmlich bereits gelöst ist.</u></p> <p><u>Im Übrigen finden sich die Regelungen in § 9 neu wieder.</u></p>	

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006	Änderungsvorschläge	Neuer Textvorschlag
fen werden.		
<p style="text-align: center;">§ 9 Kirchensiegel</p> <p>Abweichend von § 3 Absatz 1 und 2 des Siegelgesetzes vom 28. Mai 1978 (GVOBl. S. 203) wird den Kirchlichen Verwaltungszentren die Siegelberechtigung durch dieses Kirchengesetz übertragen. Jedes Kirchliche Verwaltungszentrum verwendet in seinem Siegel das Siegelbild seines Kirchenkreises oder Kirchenkreisverbandes. Die Siegelumschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Kirchlichen Verwaltungszentrums wieder, sie kann abweichend von § 6 Absatz 1 der Siegelordnung vom 6. Juni 1978 (GVOBl. S. 204) auch zweizeilig gestaltet werden.</p>	<p><u>Regelung ist nicht mehr erforderlich, ergibt sich nun aus dem Siegelgesetz.</u></p>	<p style="text-align: center;">§ 9 Kirchensiegel</p> <p>Abweichend von § 3 Absatz 1 und 2 des Siegelgesetzes vom 28. Mai 1978 (GVOBl. S. 203) wird den Kirchlichen Verwaltungszentren die Siegelberechtigung durch dieses Kirchengesetz übertragen. Jedes Kirchliche Verwaltungszentrum verwendet in seinem Siegel das Siegelbild seines Kirchenkreises oder Kirchenkreisverbandes. Die Siegelumschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Kirchlichen Verwaltungszentrums wieder, sie kann abweichend von § 6 Absatz 1 der Siegelordnung vom 6. Juni 1978 (GVOBl. S. 204) auch zweizeilig gestaltet werden.</p>
<p style="text-align: center;">§ 10 Arbeitsgemeinschaft</p> <p>(1) Die Leiterinnen und Leiter der Kirchlichen Verwaltungszentren bilden die Arbeitsgemeinschaft der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter in der Nordelbischen Evangelisch-</p>		<p style="text-align: center;">§ 1110 Arbeitsgemeinschaft</p> <p>(1) Die Leiterinnen und Leiter<u>Verwaltungsleiterinnen</u> der Kirchlichen Verwaltungszentren<u>Kirchenkreisverwaltungen</u> bilden die „Arbeitsgemeinschaft der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter in der Nordelbischen Evangelisch-</p>

<p align="center">Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006</p>	<p align="center">Änderungsvorschläge</p>	<p align="center">Neuer Textvorschlag</p>
<p>Lutherischen Kirche. Sie dient der 1. Hebung des Leistungsstandes der kirchlichen Verwaltung, 2. Information und dem Erfahrungsaustausch, 3. Förderung der Zusammenarbeit, 4. Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben und Anliegen, 5. Erarbeitung von Vorschlägen zur einheitlichen Wahrnehmung von Verwaltungsgeschäften, 6. Förderung der Aus- und Fortbildung. (2) Die Arbeitsgemeinschaft gibt sich eine Geschäftsordnung.</p>	<p align="center">siehe Artikel 6 Absatz 10 Verfassung</p>	<p>Lutherischen—Kirche<u>Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland</u>“. Sie dient der 1. Hebung des Leistungsstandes der kirchlichen Verwaltung, 2. Information und dem Erfahrungsaustausch, 3. Förderung der Zusammenarbeit, 4. Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben und Anliegen, 5. Erarbeitung von Vorschlägen zur einheitlichen Wahrnehmung von Verwaltungsgeschäften <u>und zur Veränderung des Pflichtleistungskatalogs,</u> 6. Förderung der Aus- und Fortbildung. (2) Die Arbeitsgemeinschaft soll gibt sich eine Geschäftsordnung <u>geben</u>.</p>
<p align="center">§ 11 Rechtsverordnung</p> <p>Die Kirchenleitung kann die Anlage „Leistungskatalog“ (§ 2 Absatz 2) durch Rechtsverordnung veränderten Verwaltungsbedürfnissen anpassen.</p>	<p>Geht rechtlich nicht.</p>	<p align="center">§ 11 Rechtsverordnung</p> <p>Die Kirchenleitung kann die Anlage „Leistungskatalog“ (§ 2 Absatz 2) durch Rechtsverordnung veränderten Verwaltungsbedürfnissen anpassen.</p>
<p align="center">§ 12 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 2009 in</p>		<p align="center">§ 122 Inkrafttreten, <u>Außerkräftreten</u></p> <p><u>(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in</u></p>

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchen- kreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) Vom 10. Oktober 2006	Änderungsvorschläge	Neuer Textvorschlag
Kraft.		<p>Kraft. Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 2009 in Kraft.</p> <p><u>(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (Kirchenkreisverwaltungsgesetz – KKVwG) der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 10. Oktober 2006 (GVOBl. S. 175), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 31. März 2009 (GVOBl. S. 112) geändert worden ist, außer Kraft.</u></p>

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1	Personalwesen	1	Personal	
1.1	Erstberatung der Arbeitgeber/Mitarbeiter/innen	1.1	Beratung der Arbeitgeber und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Die Kirchenkreisverwaltung berät Arbeitgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den nachfolgenden Angelegenheiten. Im Falle von Interessenkollisionen vertritt sie die Angelegenheiten der Arbeitgeberseite. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in diesen Fällen auf die Möglichkeit der Unterstützung durch die Mitarbeitervertretung hingewiesen
1.1.1	Arbeitsrecht (Begründung, Veränderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, einschließlich Betriebsschließungen und Teilbetriebsschließung , Abmahnungen)	1.1.1	Arbeitsrecht (Stellenausschreibung , Begründung, Probezeit, Veränderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen – insbesondere Abmahnungen , Kündigung, einschließlich Betriebsübergang)	
1.1.2	Tarifrecht (einschließlich Bewertung von Arbeitsplätzen und Eingruppierung)	1.1.2	Tarifvertragsrecht und Arbeitsrechtsregelungen (einschließlich Bewertung von Arbeitsplätzen und Eingruppierung)	
1.1.3	Mitarbeitervertretungsrecht/SGB IX (Schwerbehinderte)	1.1.3	Mitarbeitervertretungsrecht und Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX)	
1.1.4	Steuerrecht	1.1.4	Steuerrecht	
1.1.5	Sozialversicherungsrecht, Renten , Altersteilzeit	1.1.5	Sozialversicherungsrecht, Altersteilzeit, Zusatzversorgung	
		1.1.6	Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit	
		1.1.7	Entgeltumwandlung	
1.2	Begründung von Arbeitsverhältnissen	1.2	Begründung von Arbeitsverhältnissen	
1.2.1	Entwurf bzw. Anpassung des Stellenplans einschließlich Überwachung der Stellenbesetzung	1.2.1	Entwurf, Anpassung und Überwachung der Einhaltung des Stellenplans einschließlich Überwachung der Stellenbesetzung	
1.2.2	Entwurf einer Stellenausschreibung gemäß Anforderungsprofil			Wird bereits jetzt üblicherweise direkt durch die Kirchengemeinde erstellt, wäre hoher Aufwand in der Personalabteilung
1.2.3	Ermittlung der Personalkosten für die Begründung des Arbeitsverhältnisses	1.2.2	Stellenbewertungen /Vorschlag für die Eingruppierung anhand von Arbeitsplatzbeschreibungen	1.2.3 und 1.2.4 in der Reihenfolge geändert

Pflichtleistungskatalog Personal - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1.2.4	Vorschlag für die Eingruppierung	1.2.3	Ermittlung der Personalkosten für die Begründung des Arbeitsverhältnisses und als Grundlage für die kirchenaufsichtliche Genehmigung von Stellenplanänderungen einschließlich Einholung von Stellungnahmen zur Finanzierung	
1.2.5	Formulierungsvorschlag für Einstellungsbeschluss			Wird bereits jetzt üblicherweise direkt durch die Kirchengemeinde erstellt (ggf. nach Muster)
1.2.6	Beteiligung der Mitarbeitervertretung/en			Wird bereits jetzt häufig direkt durch die Kirchengemeinde erstellt, wäre hoher Aufwand in der Personalabteilung
1.2.7	Anlage und Führung der Personalakte	1.2.4	Führung der Personalakte einschließlich Anforderung aller für die Personalakte und die Begründung des Arbeitsverhältnisses erforderlichen Unterlagen	Eine Führung der Personalakte erfordert die Anlage - braucht nicht extra erwähnt werden
1.2.8	Veranlassung der Einstellungsuntersuchung			streichen
1.2.9	Erfassung der gehaltsrelevanten Daten und Aktualisierung	1.2.5	Erfassung der gehaltsrelevanten Daten und Aktualisierung	
1.2.10	Erstellung des Arbeitsvertrages	1.2.6	Erstellung des Arbeitsvertrags	
1.2.11	Veranlassung der Datenschutzverpflichtung			Streichen, da unter "Vorschlag AG KKVwG - 1.2.6" zu subsumieren
1.2.12	Festsetzung der Beschäftigungszeit	1.2.7	Festsetzung der Beschäftigungszeit, Ermittlung der Entgeltstufe, Berechnung von Besitzstandszulagen	
1.2.13	Beratung zum Ablauf der Probezeit	1.2.8	Hinweis vor Ablauf der Probezeit	Ein Hinweis ist sinnvoll, da häufig nicht im Blick
1.2.14	Festsetzung der Urlaubsansprüche	1.2.9	Berechnung der Urlaubsansprüche	
1.3	Berechnung und Zahlungsverkehr (Arbeitsverhältnisse, Ausbildungsverhältnisse, Honorarverträge, Zivildienst, Aufwandsentschädigung)	1.3	Berechnung, Auswertung und Prüfung des Zahlungsverkehrs (Arbeitsverhältnisse, Ausbildungsverhältnisse, Honorarverträge, Aufwandsentschädigung, Freiwilliges Soziales Jahr, Praktika, Bundesfreiwilligendienst)	
1.3.1	Zahlbarmachung der Netto-Vergütung	1.3.1	Zahlbarmachung der Netto- Entgelts	Begrifflichkeit
1.3.2	Abführung der Steuern	1.3.2	Abführung der Steuern (einschließlich Versand der Lohnsteuerabrechnungen und Lohnsteuerbescheinigungen)	

Pflichtleistungskatalog Personal - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1.3.3	Abführung der Sozialversicherungsbeiträge	1.3.3	Meldung und Abführung der Sozialversicherungsbeiträge (einschließlich Versand von Sozialversicherungs -Nachweisen an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)	
1.3.4	Abführung der Umlage zur Zusatzversorgungskasse, Arbeitnehmerbeiträge und Sanierungsgeld	1.3.4	Abführung der Umlage bzw. von Beiträgen zur Zusatzversorgungskasse, Arbeitnehmerbeiträge und Sanierungsgeld	
1.3.5	Versand der Avise	1.3.5	Versand der Meldungen an die Altersversorgungskassen	
1.3.6	Abrechnung mit den Berufsgenossenschaften	1.3.6	Abrechnung mit den Berufsgenossenschaften	
1.3.7	Überwachung und Bearbeitung der Minusabrechnungen	1.3.7	Überwachung und Bearbeitung der Minusabrechnungen	
1.3.8	Berechnung und Abführung der Schwerbehindertenabgabe	1.3.8	Berechnung und Abführung der Schwerbehindertenabgabe	
1.3.9	Berechnung der Steuern (einschließlich Versand der _____ Lohnsteuerabrechnun gen und _____ Lohnsteuerbescheini	1.3.9	Erstellung von Personalkostenberechnungen (z. B. Brutto-Netto-Berechnungen, Berechnung der Arbeitgeberkosten) für Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer und Anstellungsträger	
1.3.10	Berechnung von Zusatzversorgungskassenbeiträgen			Ist Teil der Zahlbarmachung, muss nicht gesondert aufgeführt werden, erfolgt maschinell
1.3.11	Berechnung von Sozialversicherungsbeiträgen			Ist Teil der Zahlbarmachung, muss nicht gesondert aufgeführt werden, erfolgt maschinell
1.3.12	Meldung zur Sozialversicherung			Streichung, da jetzt in "Vorschlag AG KKVwG - 1.3.3" enthalten
1.3.13	Berechnung Mutterschaftsgeld	1.3.10	Berechnung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	
1.3.14	Überwachung der Entgeltzahlungsansprüche	1.3.11	Überwachung der Entgeltzahlungsansprüche	
1.3.15	Berechnung Krankengeld und Krankengeldzuschuss			siehe "Vorschlag AG KKVwG - 1.4.1.5
1.3.16	Versand von Beitragsnachweisen			Ist Teil der Zahlbarmachung, muss nicht gesondert aufgeführt werden, erfolgt maschinell
1.3.17	Persönliche Abzüge	1.3.12	Persönliche Abzüge	
1.3.18	Festsetzung des Ortszuschlages, der Lebensalterstufen- bzw. Entgeltstufen			Berechnung von Besitzstandszulagen ist unter der Nummer "Vorschlag AG KKVwG - 1.2.7" enthalten

Pflichtleistungskatalog Personal - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1.4	Laufende Sachbearbeitung	1.4	Laufende Sachbearbeitung	
1.4.1	In bestehenden Arbeitsverhältnissen	1.4.1	In bestehenden Arbeitsverhältnissen	
1.4.1.1	Änderung der Arbeitszeit, Änderung des Arbeitsvertrages	1.4.1.1	Erstellung von Änderungsverträgen, Erstellung von Nebenabreden	
1.4.1.2	Überprüfung der Eingruppierung, Änderung des Arbeitsvertrages	1.4.1.2	Überprüfung der Eingruppierung	
1.4.1.3	Beteiligung der Mitarbeitervertretung/en			Wird bereits jetzt häufig direkt durch die Kirchengemeinde erstellt, wäre hoher Aufwand in der Personalabteilung
1.4.1.4	Bearbeitung des Elternzeitantrages	1.4.1.3	Meldung von Schwangerschaften an Aufsichtsbehörde, Festsetzung Mutterschutz, Einholung von Arbeitsplatzbeschreibungen	Bearbeitung des Elternzeitantrags unter "Vorschlag AG KKVwG - 1.4.1.4" enthalten
1.4.1.5	Freistellungsanträge, Sonderurlaub	1.4.1.4	Mitwirkung bei Freistellungsanträgen, Sonderurlaub, Bearbeitung des Elternzeitantrags, Treueleistungen	
1.4.1.6	Überwachung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Einstellung der Entgeltfortzahlung, Anspruch und Berechnung des Krankengeldanspruchs	1.4.1.5	Überwachung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Einstellung der Entgeltfortzahlung, Anspruch und Berechnung der Krankenbezüge und des Krankengeldzuschusses, Führung der Krankenkartei, Information des Anstellungsträgers im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements	
1.4.1.7	Prüfen der Reisekostenabrechnung und Veranlassung der Zahlung			Wird nicht in allen KK als Leistung durchgeführt ("kleinster gemeinsamer Nenner")
1.4.2	Bearbeitung und Überwachung von	1.4.2	Bearbeitung und Überwachung von	
1.4.2.1	Direktversicherungsbeiträgen	1.4.2.1	Entgeltumwandlung	Begrifflichkeit
1.4.2.2	Vermögenswirksamen Leistungen	1.4.2.2	Vermögenswirksamen Leistungen	
1.4.2.3	Pfändungen	1.4.2.3	Pfändungen (einschließlich Vorbereitung Drittschuldnererklärung) und Zahlungsverbote	
1.4.2.4	Arbeitgeberdarlehen	1.4.2.4	Arbeitgeberdarlehen	
1.4.2.5	Entgeltumwandlung			jetzt unter "Vorschlag AG KKVwG - 1.4.2.1"
1.4.3	Berufsgenossenschaft	1.4.3	Berufsgenossenschaft	
1.4.3.1	Erstellung von Berufsgenossenschafts-Jahresmeldungen	1.4.3.1	Erstellung von Berufsgenossenschafts-Jahresmeldungen	

Pflichtleistungskatalog Personal - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1.4.3.2	Anmeldung Berufsgenossenschaft	1.4.3.2	Anmeldung Berufsgenossenschaft	
1.4.3.3	Abwicklung von Arbeitsunfallmeldungen	1.4.3.3	Abwicklung von Arbeitsunfallmeldungen	
1.4.4	Schwerbehinderte Erstellung von Schwerbehindertenlisten	1.4.4	Schwerbehinderte Erstellung von Schwerbehindertenlisten	
1.4.5	Bescheinigungen Erstellung von Bescheinigungen unterschiedlichster Art	1.4.5	Bescheinigungen Erstellung von Bescheinigungen unterschiedlichster Art	
1.5	Auswertungen/Prüfungen des Zahlungsverkehrs			1.5 kann gestrichen werden, da Voraussetzung für Vorschlag AG KKVwG
1.5.1	Lohn- und Gehaltsjournal mit Summenblatt			streichen
1.5.2	Lohnartenübersicht			streichen
1.5.3	Liste der Zulagen/Zuschläge			streichen
1.5.4	Liste der privaten Abzüge			streichen
1.5.5	Kostenstellenverteilung			streichen
1.5.6	Hinweislisten			streichen
1.5.7	Meldelisten für Zusatzversorgungskassen			streichen
1.5.8	Überzahlungslisten			streichen
1.6	Zusatzversorgungskasse Jahreskontenabstimmung einschließlich Abrechnung			jetzt unter "Vorschlag AG KKVwG - 1.3.5"
1.7	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	1.5	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	neue Nummerierung
1.7.1	Entwurf eines Kündigungsschreibens	1.5.1	Entwurf eines Kündigungsschreibens	Wird zurzeit nicht in allen KK als Leistung durchgeführt
1.7.2	Formulierung eines Aufhebungsvertrages	1.5.2	Formulierung eines Aufhebungsvertrags	
1.7.3	Erstellung von Bescheinigungen für den Sozialversicherungsträger	1.5.3	Erstellung von Bescheinigungen für den Sozialversicherungsträger	
1.7.4	Rentantrag an die Zusatzversorgungskasse	1.5.4	Rentantrag an die Zusatzversorgungskasse, Abgabe der Erklärung des Arbeitgebers	
1.7.5	Beteiligung der Mitarbeitervertretung/en			Wird bereits jetzt häufig direkt durch die Kirchengemeinde erstellt, wäre hoher Aufwand in der Personalabteilung
		1.5.5	Berechnung der Abfindung	
1.8	Sonstige Leistungen	1.6	Sonstige Leistungen	neue Nummerierung
1.8.1	Ermittlung der Personal- und Personalnebenkosten für die Haushalts- und Wirtschaftspläne	1.6.1	Ermittlung der Personal- und Personalnebenkosten für die Haushaltspläne, Berechnung von durch das Haushaltsrecht vorgeschriebenen Rückstellungen	

Pflichtleistungskatalog Personal - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
1.8.2	Personalrelevante Daten für die Erstellung von Verwendungsnachweisen	1.6.2	Personalrelevante Daten für die Erstellung von Verwendungsnachweisen	
1.8.3	Beantragen und Bearbeitung der Leistungen Dritter (u.a. Bundesagentur für Arbeit)	1.6.3	Beantragen und Bearbeitung der Leistungen Dritter (u. a. Bundesagentur für Arbeit)	
1.8.4	Lohnsteueraußenprüfungen	1.6.4	Lohnsteueraußenprüfungen	
1.8.5	Prüfungen durch die Deutsche Rentenversicherung, die Berufsgenossenschaft oder das Rechnungsprüfungsamt	1.6.5	Prüfungen durch die Deutsche Rentenversicherung, die Berufsgenossenschaft oder das Rechnungsprüfungsamt	
		1.6.6	Erstellung von gesetzlich vorgeschriebenen Statistiken (z. B. vierteljährliche Verdiensterhebung)	
		1.6.7	Mitwirkung bei Wahlen, z. B. Erstellung von Wahllisten	
		1.6.8	Vorbereitung der Unterlagen bei der Beantragung einer Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung	

Pflichtleistungskatalog Finanzen - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
2	Finanzen	2	Finanzen	
2.1	Haushalt	2.1	Haushalt	
2.1.1	Haushalts-/Wirtschaftsplanerstellung nach standardisiertem Muster	2.1.1	Haushaltsplanerstellung nach standardisiertem Muster	
2.1.1.1	Ermittlung der Basisdaten aufgrund gesetzlicher und vertraglicher Vorgaben	2.1.1.1	Ermittlung der Basisdaten aufgrund gesetzlicher und vertraglicher Vorgaben	
2.1.1.2	Ermittlung von Verrechnungsbeträgen	2.1.1.2	Ermittlung von Verrechnungsbeträgen und Kostenstellenumlagen	
2.1.1.3	Führen der Anlagenbuchhaltung	2.1.1.3	Führen der Anlagenbuchhaltung	
2.1.1.4	Festlegung und Anpassung der Systematik des Wirtschafts- und Haushaltsplanes	2.1.1.4	Festlegung und Anpassung der Systematik des Haushaltsplans	
2.1.1.5	Erfassung der Plandaten	2.1.1.5	Erfassung der Plandaten	
2.1.1.6	Erstellen von Plan-Erläuterungen und Übersichten	2.1.1.6	Erstellen von Plan-Erläuterungen und Übersichten nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung	
2.1.1.7	Korrektur der Plandaten nach Beratung in den Gremien	2.1.1.7	Korrektur der Plandaten nach Beratung in den Gremien nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung	
2.1.1.8	Zusammenstellung der Entwürfe/Pläne zur Druckreife	2.1.1.8	Zusammenstellung der Entwürfe/Pläne zur Druckreife nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung	
2.1.1.9	Druck und Bereitstellung der Entwürfe/Pläne	2.1.1.9	Druck und Bereitstellung der Entwürfe/Pläne nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung	
2.1.1.10	Vorbereitung der Beschlussvorlage	2.1.1.10	Vorbereitung der Beschlussvorlage	
2.1.1.11	Erstellung der mittelfristigen Finanzplanung	2.1.1.11	Erstellung der mittelfristigen Finanzplanung (vereinfachte Darstellung) in Zusammenarbeit mit der betroffenen Körperschaft/Einrichtung	
2.1.2	Haushalts-/Wirtschaftsplanbewirtschaftung und -überwachung	2.1.2	Haushaltsplanbewirtschaftung und -überwachung	
2.1.2.1	Überwachung und Abwicklung der Verrechnungen innerhalb von Funktionen/Einrichtungen/ /Körperschaften	2.1.2.1	Überwachung und Abwicklung der Verrechnungen innerhalb von Funktionen/ Kostenstellen , Einrichtungen, Körperschaften	

Pflichtleistungskatalog Finanzen - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
2.1.2.2	Ermittlung, Erfassung und Überwachung von Monats- und Jahresabgrenzungen	2.1.2.2	Ermittlung, Erfassung und Überwachung von Monats- und Jahresabgrenzungen nach festgelegten Standards der Kirchenkreisverwaltung	
2.1.2.3	Überwachung, Abwicklung und Abrechnung von Vorschüssen und der Verwahrkonten	2.1.2.3	Überwachung, Abwicklung und Abrechnung von Vorschüssen sowie der Verrechnungs- und Bilanzkonten	
2.1.2.4	Überwachung der Forderungen einschließlich Vornahme des Mahnwesens			streichen, siehe 2.2.2
2.1.2.5	Buchungsabfragen per EDV	2.1.2.4	Buchungsabfragen per EDV, sofern die Körperschaft dieses nicht selbstständig erledigen kann (technische Voraussetzungen)	
2.1.2.6	Erstellung von Zwischenabschlüssen und Teilauswertungen (EDV-gestützte Standardberichte)	2.1.2.5	Erstellung und Bereitstellung von Zwischenabschlüssen und Teilauswertungen (EDV-gestützte Standardberichte)	
2.1.2.7	Erstellung notwendiger Steuererklärungen (Umsatzsteuer, Vorsteuer, Körperschaftsteuer, ...)			streichen
2.1.3	Jahresabschlüsse	2.1.3	Jahresabschlüsse	
2.1.3.1	Vornahme der erforderlichen Jahresabschlussbuchungen	2.1.3.1	Vornahme der erforderlichen Jahresabschlussbuchungen	
2.1.3.2	Ermittlung des Jahresergebnisses	2.1.3.2	Ermittlung des Jahresergebnisses	
2.1.3.3	Erarbeitung von Vorschlägen für die Verwendung der Überschüsse bzw. zur Deckung von Defiziten zur Entscheidungsfindung der Gremien	2.1.3.3	Erarbeitung von Vorschlägen für die Verwendung der Überschüsse bzw. zur Deckung von Defiziten zur Entscheidungsfindung der Gremien	
2.1.3.4	Erstellung Jahresabschlussunterlagen (Jahresrechnung bzw. Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz mit Anlagen)	2.1.3.4	Erstellung der Jahresabschlussunterlagen (Jahresrechnung bzw. Ergebnisrechnung, Kapitalflussrechnung und Bilanz mit Anhang/Anlagen)	Die Erforderlichkeit und der Umfang des Anhangs ergibt sich aus § 76 KRHhFVO bzw. § 79 EKHhFVO
2.1.3.5	Erstellung von Erläuterungen zu den Jahresabschlüssen			Kann gestrichen werden. In den oben genannten Vorschriften ist der Inhalt des Anhangs geregelt (die wesentlichen Bilanzposten sind zu erläutern etc.)
2.1.3.6	Vorbereitung der Beschlussfassung	2.1.3.5	Vorbereitung der Beschlussfassung	
2.1.4	Verwendungsnachweise	2.1.4	Verwendungsnachweise	
2.1.4.1	Erstellung von Verwendungsnachweisen		Erstellung von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit der betreffenden Einrichtung/Körperschaft	

Pflichtleistungskatalog Finanzen - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
2.1.4.2	Veranlassung der Prüfung von Verwendungsnachweisen durch die Revision			Wird zukünftig durch das Rechnungsprüfungsamt landeskirchlich erledigt
2.2	Finanzbuchhaltung/Kassenwesen	2.2	Finanzbuchhaltung	
2.2.1	Einnahmen rechtzeitig und vollständig erheben	2.2.1	Rechtzeitige und vollständige Buchung aller einnahmeseitigen Haushaltsmittel (Voraussetzung ist die rechtzeitige Kenntnis und Weiterleitung der Belege an die Kirchenkreisverwaltung)	
		2.2.2	Durchführung des Mahnwesens in Abstimmung mit der Einrichtung/Kirchengemeinde	
2.2.2	Ausgaben fristgemäß leisten (Voraussetzung ist die rechtzeitige Kenntnis und Weiterleitung der Belege an den Kirchenkreis)	2.2.3	Fristgemäße Leistung aller ausgabeseitigen Haushaltsmittel (Voraussetzung ist die rechtzeitige Kenntnis und Weiterleitung der Belege an die Kirchenkreisverwaltung)	
2.2.3	Hinweis auf Mindereinnahmen und Ansatz- Budgetüberschreitungen			streichen (Tätigkeiten für den KK sind nicht Bestandteil des KKVwG, diese Tätigkeit für die KG ist eine mögliche freiwillige Leistung)
2.2.4	Wertgegenstände verwalten und sicher aufbewahren (vgl. § 30 RVO-HKR im Rahmen der zentralen			streichen
2.2.5	Buchführung für sämtliche Zahlungs- und Buchungsvorgänge	2.2.4	Buchführung für sämtliche Zahlungs- und Buchungsvorgänge (ohne Kontierung)	Erläuterung: dazu gehört auch die Rechnungsbearbeitung und Abrechnung von sogenannten Zahlstellen, wenn die Kontierung vorher erfolgt
2.2.6	Belege ordnungsgemäß sammeln und zur Aufbewahrung vorbereiten	2.2.5	Belege ordnungsgemäß sammeln und zur Aufbewahrung vorbereiten	
2.2.7	Erfassung der Kollekten	2.2.6	Erfassung der Kollekten	Damit ist die folgende Praxis gemeint: Entgegennahme der Meldung der Kollektenerträge aus den Kirchengemeinden, Entgegennahme der eingezahlten Kollektenerträge sowie entsprechende Weiterleitung der Kollektenerträge an die Kollektenempfangenden

Pflichtleistungskatalog Finanzen - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
2.2.8	Abführung der Pflichtkollekten	2.2.7	Meldung und Weiterleitung der verbindlichen Kollekten	begriffliche Anpassung im Zusammenhang mit dem Kollektengesetz
2.2.9	Abführung der freiwilligen Kollekte nach Auszahlungs anordnung durch die Kirchengemeinde (mit allen notwendigen	2.2.8	Weiterleitung der freien Kollekten nach Anordnung durch die Kirchengemeinde (mit allen notwendigen Empfängerdaten)	begriffliche Anpassung im Zusammenhang mit dem Kollektengesetz
		2.2.9	tägliche Liquiditätssteuerung	
		2.2.10	Bewirtschaftung der Bank- und Bargeldbestände einschließlich der Disposition des Geldvermögens	
		2.2.11	Erstellung und Abstimmung des Tagesabschlusses (bei kameraler Buchführung)	Tagesabschluss gibt es nur in der Kameralistik
2.3				
2.3	Verwaltung des Vermögens und der Schulden	2.3	Verwaltung des Vermögens und der Schulden	
2.3.1	Beantragung von Nichtveranlagungsbescheinigungen beim Finanzamt und deren Bereitstellung an Körperschaften und Banken	2.3.1	Beantragung von Nichtveranlagungsbescheinigungen beim Finanzamt und deren Bereitstellung an Körperschaften und Banken	
2.3.2	Beschaffen von aktuellen Informationen über Vermögensanlagen	2.3.2	Beschaffen von aktuellen Informationen über Vermögensanlagen	
2.3.3	Verhandeln mit Kreditinstituten, Kapitalanlagegesellschaften und anderen	2.3.3	Verhandeln mit Kreditinstituten, Kapitalanlagegesellschaften und anderen	
2.3.4	Führen der Konten der gemeinsamen Rücklagenverwaltung/	2.3.4	Führen der Konten der gemeinsamen Geldvermögensverwaltung	
2.3.5	Ermitteln und Verteilen der Erträge	2.3.5	Ermitteln und Verteilen der Erträge	
2.3.6	Betreuung des Anlageausschusses	2.3.6	Betreuung des Anlageausschusses	
2.3.7	Beschaffen von aktuellen Konditionen für Darlehen und Kredite	2.3.7	Beschaffen von aktuellen Konditionen für Darlehen und Kredite	
2.3.8	Abwickeln der Darlehensverträge	2.3.8	Abwickeln der Darlehensverträge	

Pflichtleistungskatalog Bau - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
3	Bauwesen (Gebäude in unmittelbarer kirchlicher Nutzung)	3.	Bau (Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude, Denkmale)	
3.1	Arbeiten für Baumaßnahmen			Überschrift, kann ersatzlos wegfallen
3.1.1	Teilnahme an regelmäßigen Baubegehungen und Besprechungen einschließlich Protokollführung	3.1	Teilnahme an Gebäudezustandsbegehungen, mindestens alle drei Jahre; Kenntnisnahme der jährlichen Begehungsberichte der Kirchengemeinden	Die Protokollführung im Rahmen der jährlichen Gebäudezustandsbegehungen (Protokollierung der Schäden und erforderlicher Maßnahmen sowie Benennen der Dringlichkeiten und der Grobkosten) wird von dem Kirchengemeinderat verantwortet und durch die Kirchenkreisverwaltungen zur Kenntnis genommen und geprüft und wenn erforderlich, mit einer Stellungnahme versehen. Die Kirchenkreisverwaltungen werden den Kirchengemeinden Muster Checklisten für verschiedene Gebäudetypen zur Verfügung stellen.
3.1.2	Beratung bei allen Baumaßnahmen	3.2	Beratung bei allen Baumaßnahmen, insbesondere hinsichtlich der - Beratung bei der Auswahl von Architekten und Sonderfachleuten, - Fragen der Finanzierung und Wirtschaftlichkeit der Baumaßnahme, - Umsetzung von Auflagen aus dem Bereich der Bauleitplanung, des Brandschutzes, der Arbeitssicherheit, des Denkmalschutzes, des Naturschutzes, des Energiemanagements und Klimaschutzes - strukturell bedingten Umnutzungen von Grundstücken und kirchlichen Gebäuden	Die finanziellen Aspekte einer Baumaßnahme gehören neben den baufachlichen Merkmalen zu einer umfassenden Beratung.
3.1.3	<u>Mitwirken</u> bei der Bauberatung durch das Nordelbische Kirchenamt	3.3	Mitwirkung bei der Bauberatung durch das Landeskirchenamt durch die Bereitstellung vorhandener Informationen und, soweit erforderlich, Teilnahme an Ortsterminen	

Pflichtleistungskatalog Bau - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

3.1.4	Beratung bei der Auswahl von Architekten und Sonderfachleuten			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2
3.1.6	Bauherrenbetreuung	3.4	Beratung zu Bauherrenaufgaben, insbesondere - zum Aufstellen einer wirksamen Projektkoordination / Projektleitung, - bei Störungen im Projekt- bzw. Bauablauf und - bei Rechtsstreitigkeiten	Die Kirchenkreisverwaltungen betreuen nicht die Bauherren. Das übernehmen die externen Architekten und Fachplaner. Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Kirchengemeinden lediglich darüber, welche Aufgaben diese im Rahmen ihrer Bauherreneigenschaft haben und welche Rechte und Pflichten sich daraus ergeben.
3.1.10	Beantragen bzw. Mitwirken bei der Beantragung der erforderlichen staatlichen und kirchlichen Genehmigungen (Erstellen der Bauanträge, Korrespondenz mit den Genehmigungsbehörden und dem Nordelbischen Kirchenamt). Bei Fremdvergabe Zuarbeit für die beauftragten Büros (Architekten, Ingenieure, Sonderfachleute)	3.5	Mitwirkung beim Beantragen der erforderlichen staatlichen und kirchlichen Genehmigungen	Die Kirchenkreisverwaltungen können bei der Beantragung von staatlichen und kirchlichen Genehmigungen mitwirken. Die Beantragung muss die Kirchengemeinde selbst vornehmen. Begriffserklärung „ Mitwirkung beim Beantragen ... “: Prüfen der Antragsunterlagen, Verfassen einer fachlichen Stellungnahme und Weiterleiten der Korrespondenzen unter der Einhaltung der Dienstwege Aufklärung zu den Genehmigungspflichten, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen und bei der Korrespondenz mit den zuständigen Behörden und Ämtern.
3.1.8	Vorbereitung und Begleitung von Wettbewerbsverfahren	3.6	Klären des grundsätzlichen Erfordernisses eines Wettbewerbsverfahrens, Vorbereiten und Begleiten von Wettbewerbsverfahren, insbesondere durch Ausarbeitung eines Vertrages mit Dritten zur Betreuung des Wettbewerbsverfahrens sowie Mitwirkung im Preisgericht	Begriffserklärung „Mitwirkung an ...“: Dem Wettbewerb vorausgehende Grundlagenklärung, Aufklärung über die Verfahrensart und -Durchführung sowie über den Umfang der Wettbewerbsleistungen. Die Teilnahme an Wettbewerben als Sachverständige oder Fachpreisrichter erfolgt, wenn die Kirchengemeinde dies wünscht.

Pflichtleistungskatalog Bau - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

3.1.7	Ausarbeiten und Abschluss von Architekten und Ingenieurverträgen nach Standardmuster	3.7	Mitwirkung beim Ausarbeiten von Architekten- und Ingenieurverträgen nach Standardmuster	Der Abschluss der Architektenverträge erfolgt durch die Kirchengemeinden und nicht durch die Kirchenkreisverwaltungen <u>Mitwirkung bedeutet:</u> Anpassen der Vertragsmuster entsprechend des Leistungsumfanges des Projektes und der Beauftragung gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure, Abstimmen des Vertragsentwurfs.
3.1.5	Mitwirken beim Beantragen von Zuschüssen und Zuwendungen	3.8	Mitwirkung beim Beantragen und beim Abrechnen von Zuschüssen und Zuwendungen	Begriffserklärung „Mitwirkung beim Beantragen ...“: Benennen von Fördermöglichkeiten, Verfassen von Stellungnahmen, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Korrespondenz mit dem Landeskirchenamt und der Denkmalpflege
3.1.9	Prüfen der Bau- und Honorar-rechnungen, Veranlassen von Abschlagszahlungen			wird gestrichen
3.2	Aufstellen und Pflege von Bestandszeichnungen und Flächenberechnungen (Zeichnung, Gutachten u. a.)			
3.3	Beratung und Begleitung			
3.3.1	im Bereich Liegenschaften			
3.3.2	bei strukturell bedingten Um nutzungen von Grundstücken und Gebäuden			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2
3.3.3	im Bereich Bauleitplanung			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2
3.3.4	im Bereich Brandschutz			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2
3.3.5	im Bereich Arbeitssicherheit			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2
3.3.6	im Bereich Energiemanagement und Klimaschutz			siehe Vorschlag AG KKVwG 3.2

Pflichtleistungskatalog Liegenschaften - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
4	Liegenschaftswesen	4	Liegenschaften	
4.1	Nachweis des kirchlichen Grundeigentums und aller grundbuchlich gesicherten Rechte	4.1	Führung der Grundbesitznachweisung, Landakten und Landnebenakten, Abstimmung mit den Kataster- und Grundbuchämtern	Den Nachweis des kirchlichen Grundeigentums kann eine Kirchenkreisverwaltung nicht erbringen, lediglich Grundbuch- und Katasterauszüge können diesem Anspruch gerecht werden. Deshalb ist es im Rahmen des Führens der entsprechenden Liegenschaftsakten wesentlich, dass die Kirchenkreisverwaltungen sich mit den Kataster- und Grundbuchämtern abstimmen. Dementsprechend gehen die bisherigen 4.1 – 4.1.2 im neuen 4.1 auf.
4.1.1	Führen der Grundbesitznachweisung, Landakten und Landnebenakten			
4.1.2	Abstimmung mit den Kataster- und Grundbuchämtern			
4.2	Grundstücksverkehr (bebaute und unbebaute Grundstücke)	4.2	Grundstücksverkehr (Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum von bebauten und unbebauten Grundstücken)	
4.2.1	Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum			siehe 4.2. neu
4.2.2	Stellungnahmen der aufsichtführenden Stelle und/oder des Nordelbischen Baudezernats einholen	4.2.1	Mitwirkung beim Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und der Erarbeitung von Stellungnahmen im Rahmen des Verfahrens der notwendigen kirchenaufsichtlichen Genehmigungen	Begriffserklärung „Mitwirkung bei der Erarbeitung...“: Prüfen der Antragsunterlagen, Verfassen einer Stellungnahme und ggfs. Weiterleiten der Korrespondenzen. Aufklärung zu den Genehmigungspflichten, zur Verfügung stellen archivierter Informationen, Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen und bei der Korrespondenz mit den zuständigen Gremien des Kirchenkreises.
4.2.3	Vorbereiten der Gremienentscheidung nach dem Musterbeschluss			
4.2.4	Mitwirken beim Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung			Ist unter neu 4.2.1 erfasst
4.2.5	Prüfung und Mitwirkung beim Abschluss von Kaufverträgen	4.2.2	Prüfung und Mitwirkung beim Abschluss von Kaufverträgen	Weitere Aufgaben im Zusammenhang mit Kaufverträgen bzw. der Bestellung von Rechten können zukünftig als freiwillige Zusatzleistung angeboten werden.

Pflichtleistungskatalog Liegenschaften - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
4.2.6	Abwickeln von Kaufverträgen			
4.3	Bestellen von Erbbaurechten und anderen Rechten Dritter am kirchlichen Grundeigentum sowie von Rechten der Kirchengemeinden am Grundeigentum Dritter	4.2.3	Mitwirkung bei der Bestellung von Erbbaurechten und anderen Rechten Dritter am kirchlichen Grundeigentum sowie von Rechten der Kirchengemeinden am Grundeigentum Dritter	
4.4	Bearbeiten von Angelegenheiten des öffentlichen (Bau-) Rechts, insbesondere Stellungnahmen zur Bauleitplanung (Flächennutzungs- und Bebauungspläne)	4.3	Beratung bei Angelegenheiten der Bauleitplanungen, sowie bei wasserrechtlichen, umweltrechtlichen, nachbarrechtlichen Angelegenheiten	Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Rechtsträger in rechtlicher und fachlicher Hinsicht. Darüber hinaus gehende Aufgaben wie das Bearbeiten sind als freiwillige Zusatzleistung anzubieten.
4.5	Bearbeiten von wasserrechtlichen Angelegenheiten			
4.6	Bearbeiten von Angelegenheiten des Umweltschutzes			
4.7	Bearbeiten von Angelegenheiten des Nachbarrechts			
4.8	Abwicklung von Staatsleistungen (Kataster- und Naturalleistungen)	4.4	Beratung bei der Abwicklung von Staatsleistungen (Kataster- und Naturalleistungen) und Reallasten sowie Grundsteuerbefreiungen	Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Rechtsträger in rechtlicher und fachlicher Hinsicht.
4.9	Bewirtschaften unbebauter Grundstücke (inkl. Pfarrvermögen)	4.5	Bewirtschaftung unbebauter sowie durch Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude oder Denkmale bebaute Grundstücke	Die bisherigen Überschriften in 4.9, 4.9.1, 4.10 und 4.10.1 sind in einer Überschrift zusammengefasst. Der unbestimmte Rechtsbegriff „unmittelbare kirchliche Nutzung“ hat in der Vergangenheit immer wieder zu Irritationen in der Auslegung geführt. Deshalb soll dieser möglichst nicht weiter genutzt werden, sondern konkretisiert werden auf Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude oder Denkmale bebaute Grundstücke.
4.9.1	Abgaben, Beiträge, Gebühren und sonstige Kosten			streichen
4.9.2	Prüfen der Bescheide und Rechnungen	4.5.1	Prüfung von Bescheiden	Da die rechnungsbegründeten Unterlagen in der Regel der Verwaltung nicht vorliegen, können demgemäß diese auch nicht geprüft werden. Die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit ist Teil der Pflichtaufgaben im Finanzwesen.

Pflichtleistungskatalog Liegenschaften - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
4.9.3	Mitwirken bei Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren	4.5.2	Mitwirkung bei Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren	Unverändert, nur neu nummeriert
4.9.4	Veranlassen von Abschlags- und Zahlungen			Die Veranlassung von Abschlagszahlungen kann nur durch den jeweiligen Rechtsträger erfolgen.
4.9.5	Mitwirken bei der Festsetzung des Pachtzinses einschl. Einholen von Pachtzinsvergleichen	4.5.3	Mitwirkung bei der Festsetzung des Pachtzinses bzw. des Erbbauzinses	Ergänzt um die Mitwirkung bei der Festsetzung des Erbbauzinses. Die Einholung von Pachtzinsvergleichen kann als freiwillige Zusatzleistung angeboten werden.
4.9.6	Ausarbeiten und Abschließen der Pachtverträge	4.5.4	Mitwirkung beim Abschluss von Pacht- und Erbbauverträgen	Die Reihenfolge der einzelnen Ziffern ist ggfs. noch anzupassen. Weitere Aufgaben können zukünftig als freiwillige Zusatzleistung definiert werden
4.9.7	Vertragsabwicklung, insbesondere Erstellen der Pachtthebelisten, Termin-, Fristen- und Laufzeitüberwachung	4.5.5	Vertragsverwaltung, insbesondere die Termin-, Fristen- und Laufzeitüberwachung	Es können nur die Verwaltungsaufgaben Pflichtaufgaben sein. Pachtthebelisten gibt es nicht mehr, ansonsten unverändert
4.9.8	Mitwirken bei besonderer Bewirtschaftung (z. B. Extensive Landbewirtschaftung, Waldbewirtschaftung, Abbau von Bodenbestandteilen)	4.5.6	Rechtliche und fachliche Beratung bei extensiver Landbewirtschaftung, Waldbewirtschaftung, Abbau von Bodenbestandteilen und Windkraftanlagen	Die Kirchenkreisverwaltungen beraten die Rechtsträger in rechtlicher und fachlicher Hinsicht. Ergänzt um die Mitwirkung beim Thema „Windkraftanlagen“.
4.9.9	Errichtung von Mobilfunkanlagen			
4.9.10	Errichtung und Betrieb von Windkraftanlagen			siehe 4.5.6.
4.10	Bewirtschaften bebauter Grundstücke in unmittelbarer kirchlicher Nutzung inklusive Pfarrvermögen			Die bisherigen Überschriften in 4.10 und 4.10.1 sind in einer Überschrift unter neu 4.5 zusammengefasst
4.10.1	Laufende Abgaben, Beiträge, Gebühren und sonstige Kosten			
4.10.1.1	Prüfen der Bescheide und Rechnungen			Siehe neu 4.5.1
4.10.1.2	Mitwirken bei Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren			Siehe neu 4.5.2
4.10.2	An- und Vermietung	4.6	An- und Vermietung von kirchlichen Gebäuden (Kirchen, Kapellen, Pastorate, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäuden oder Denkmalen)	

Pflichtleistungskatalog Liegenschaften - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
4.10.2.1	Veranlassen von Abschlags/Zahlungen			Die Veranlassung von Abschlagszahlungen kann nur durch den jeweiligen Rechtsträger erfolgen.
4.10.2.2	Mitwirken bei der Festsetzung der Miete einschließlich Einholen von Mietvergleichen			
4.10.2.3	Ausarbeiten und Abschließen der Mietverträge einschließlich Garagenmietverträge	4.6.1	Ausarbeitung der Mietverträge einschließlich Garagenmietverträge	Der Abschluss von Mietverträgen kann nur durch den jeweiligen Rechtsträger erfolgen.
4.10.2.4	Vertragsabwicklung, insbesondere Erstellen der Miethebelisten, Termin-, Fristen und Laufzeitüberwachung	4.6.2	Vertragsverwaltung, insbesondere die Termin-, Fristen- und Laufzeitüberwachung	Es können nur die Verwaltungsaufgaben Pflichtaufgaben sein.
4.10.2.5	Veranlassen von Modernisierungs- und Sanierungsmaßnahmen			Diese Aufgaben sind den jeweiligen Rechtsträgern vorbehalten.
4.10.2.6	Mietanpassungen			
4.10.2.7	Erstellung von Nebenkostenabrechnungen	4.6.3	Erstellung von Nebenkostenabrechnungen	Unverändert, nur neu nummeriert
4.10.2.8	Verwaltung von Mietkautionen	4.6.4	Verwaltung von Mietkautionen	
4.10.2.9	Führung der Wohnungsakten	4.6.5	Führung der Wohnungsakten	
4.10.2.10	Wohnungsübergabe, Wohnungsabnahme			
4.10.3	Dienstwohnungen	4.7	Dienstwohnungen	Überschrift
4.10.3.1	Wohnflächenberechnung			Teilüberschrift ist entbehrlich
4.10.3.2	Ermitteln der anzurechnenden Wohnfläche	4.7.1	Ermitteln der anzurechnenden Wohnfläche	Unverändert, nur neu nummeriert
4.10.3.3	Berechnen und Festsetzen der örtlichen und steuerlichen Mietwerte, der Schönheitskostenpauschale sowie der Heiz- und sonstigen Nebenkosten	4.7.2	Berechnen und Festsetzen der örtlichen und steuerlichen Mietwerte, der Schönheitskostenpauschale sowie der Heiz- und sonstigen Nebenkosten	Unverändert, nur neu nummeriert
4.10.3.4	Abrechnen der Heiz- und sonstigen Nebenkosten	4.7.3	Abrechnen der Heiz- und sonstigen Nebenkosten	
4.10.3.5	Ermitteln der Dienstwohnungsvergütung und des zu versteuernden Sachbezugs	4.7.4	Ermitteln der Dienstwohnungsvergütung und des zu versteuernden Sachbezugs unter Berücksichtigung der höchsten Dienstwohnungsvergütung	Aufgrund gesetzl. Regelungen ist bei der Berechnung eine Kappungsgrenze zu berücksichtigen
4.10.3.6	Berechnen und Festsetzen der nachgewiesenen Auslagen (Amtszimmerentschädigung)	4.7.5	Berechnen und Festsetzen der nachgewiesenen Auslagen (Amtszimmerentschädigung)	
4.10.3.7	Übergabe und Rücknahme von Dienstwohnungen	4.7.6	Mitwirkung bei der Übergabe und Rücknahme von Dienstwohnungen	Die Kirchenkreisverwaltung kann nur mitwirken. Die Übergabe und die Rücknahme kann nur durch die jeweiligen Rechtsträger erfolgen.
4.10.3.8	Führung der Dienstwohnungsakten	4.7.7	Führung der Dienstwohnungsakten	Unverändert, nur neu nummeriert

Pflichtleistungskatalog Liegenschaften - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
4.10.3.9	Überwachung der Grundsteuerbefreiung nach Grundsteuergesetz	4.7.8	Überwachung der Grundsteuerbefreiung nach Grundsteuergesetz	Unverändert, nur neu nummeriert
4.10.3.10	Beantragung der Grundsteuerbefreiung	4.7.9	Beantragung der Grundsteuerbefreiung	Unverändert, nur neu nummeriert

Pflichtleistungskatalog Kirchensteuern - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
5	Kirchensteuern	5	Kirchensteuern	
5.1	Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen für die örtliche Kirchensteuer	5.1	Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen für die örtliche Kirchensteuer	
5.2	Kirchensteuerbeschluss bei örtlicher Kirchensteuer	5.2	Kirchensteuerbeschluss bei örtlicher Kirchensteuer	
5.2.1	Fertigen eines Beschlussvorschlages	5.2.1	Fertigen eines Beschlussvorschlages	
5.2.2	Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung	5.2.2	Einholen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung	
5.2.3	Bekanntmachung	5.2.3	Bekanntmachung	
5.3	Festsetzung und Erhebung der örtlichen Kirchensteuer	5.3	Festsetzung und Erhebung der örtlichen Kirchensteuer	
5.4	Beschlussvorlage für Stundung, Niederschlagung, Erlass	5.4	Beschlussvorlage für Stundung, Niederschlagung, Erlass	
5.5	Rechtsmittel, Rechtsbehelfe	5.5	Rechtsmittel, Rechtsbehelfe	

Pflichtleistungskatalog Meldewesen - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
6	Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen	6	Kirchenmitgliedschaft, Kirchenbuch- und Meldewesen	
6.1	Erteilen von schriftlichen und telefonischen Auskünften	6.1	Erteilen von schriftlichen und telefonischen Auskünften	
6.2	Führen, Ergänzen und Berichtigen der Gemeindegliederverzeichnisse	6.2	Führen, Ergänzen, Prüfen und Berichtigen der Gemeindegliederdatenbank	
6.3	Weiterleitung von Verzeichnissen und Listen an die Kirchengemeinden			streichen
6.4	Datenübermittlung an die Meldebehörden, Finanzämter und Wohnsitzkirchengemeinden	6.3	Datenübermittlung an die Meldebehörden, Finanzämter und Wohnsitzkirchengemeinden	
6.5	Abstimmung mit den Meldebehörden, Prüfung kommunaler Datenübermittlungen	6.4	Abstimmung mit den Meldebehörden, Prüfung kommunaler Datenübermittlungen	
6.6	Regionaldatenverwaltung	6.5	Straßenzuordnung zur kirchlichen Organisationseinheit	
6.7	Ermittlung der Wohnbevölkerung für die Finanzverteilung	6.6	Ermittlung der Gemeindeglieder und Wohnbevölkerung für die Finanzverteilung	
6.8	Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von KV- Wahlen	6.7	Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Kirchengemeinderatswahlen	
6.9	Betreuung der Kirchengemeinden bei der Bedienung der Kirchenbuch- und Meldewesenprogramme	6.8	Betreuung der Kirchengemeinden bei der Bedienung der Kirchenbuch- und Meldewesenprogramme	
6.10	Aufbereiten der von den Kirchengemeinden gemeldeten kirchenbuchrelevanten Daten (Ausfüllen, Vervollständigen bzw. Berichten der Vordrucke, Übernahme in die Kirchenbücher,	6.9	Prüfung und Verbuchung der von den Kirchengemeinden übermittelten kirchenbuchrelevanten Daten in die Kirchenbücher, Jahresabschlussarbeiten	
6.11	Überwachung der Kirchenbücher auf Vollständigkeit	6.10	Überwachung der Kirchenbücher auf Vollständigkeit	
6.12	Bearbeitung von Kirchenbuchvermerken (z. B. bei Kirchenaustritten und Adoptionen, Namensänderung einschließlich Aufbewahrung der	6.11	Bearbeitung von Kirchenbuchvermerken (z. B. bei Adoptionen, Namensänderung einschließlich Aufbewahrung der dazugehörigen Belege)	
6.13	Bearbeitung von Umgemeindungen und Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen	6.12	Bearbeitung von Umgemeindungen und Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen	
6.14	Mitwirkung bei der Erstellung der EKD- Tabelle II - Statistik	6.13	Mitwirkung bei der Erstellung der EKD- Statistik-Tabelle II	
6.15	Bearbeitung von Einzelfällen zur Kirchenmitgliedschaft bzw. Kirchengemeindegliederzugehörigkeit	6.14	Bearbeitung von Einzelfällen zur Kirchenmitgliedschaft bzw. Kirchengemeindegliederzugehörigkeit	
6.16	Erfassung von Kirchenaustritten	6.15	Erfassung von Kirchenaustritten	

Pflichtleistungskatalog Archiv - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
7	Archiv	7	Archiv	
7.1	Beratung bei der Erstellung von Aktenplänen in den Kirchengemeinden	7.1	Beratung bei der Schriftgutverwaltung	
7.2	Aussonderung, Bewertung und Vernichtung gemäß Kassationsordnung	7.2	Erfassung und Bewertung gemäß den jeweils gültigen archivischen Rechtsvorschriften	
7.2.1	Das Schriftgut ist von der Kirchengemeinde gemäß Regist raturordnung nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen geordnet und mit einem Abgabeverzeichnis versehen anzubieten			Streichen , da hier ausschließlich eine Pflichtaufgabe der Kirchengemeinden benannt wird, die hier im Katalog nichts zu suchen haben. Die Pflichtaufgabe der KKV ist die Erfassung und Bewertung nach Ordnung und Angebot durch die KG
7.2.2	Die Bewertung erfolgt gemäß Kassationsordnung im Benahmen mit dem Landeskirchenamt - Landeskirchlichen Archiv.			streichen
7.3	Kontrolle des konservatorischen Zustandes und Feststellung erforderlicher konservatorischer Maßnahmen	7.3	Kontrolle des konservatorischen Zustands und Feststellung erforderlicher konservatorischer oder restauratorischer Maßnahmen	
7.3.1	Hygienischer Zustand			streichen
7.3.2	Durchgeführte Entfernung von Metall, Plastik etc. für Papiere ab 1950			streichen
7.3.3	Feststellung von Restaurierungsmaßnahmen			streichen
7.4	Umpacken des Archivgutes in archivgerechtes Material	7.4	Umpacken des Archivguts in archivgerechtes Material	
7.5	Ordnung und inhaltliche Erschließung des Archivgutes (Verzeichnung)	7.5	Erschließung des Archivguts	
7.6	Erstellung von EDV-gestützten Findbüchern	7.6	Erstellung von elektronischen Findbüchern mit Hilfe einer gängigen Archivsoftware	
7.7	Durchführung der Benutzung des kirchengemeindlichen Archivgutes im kirchlichen Verwaltungszentrum gemäß Archivgesetz, Benutzungsordnung und Kostenordnung, insbesondere:	7.7	Benutzung des kirchengemeindlichen Archivguts am Lagerort gemäß den jeweils gültigen archivischen Rechtsvorschriften , insbesondere:	
7.7.1	Benutzerberatung gem. Archivgesetz und Archivbenutzungsordnung	7.7.1	Benutzerberatung	
7.7.2	Erstellung des Genehmigungs bescheides für Benutzung	7.7.2	Erstellung von Bescheiden (Genehmigung, Einschränkung, Versagung) für Benutzung und Reproduktionen sowie Gebühren	

Pflichtleistungskatalog Archiv - Anlage zu § 2 Absatz 2 Satz 1 KKVwG

Nr.	Aktuell Leistungskatalog laut Anlage im KKVwG	Nr.	Vorschlag AG KKVwG	Bemerkung
7.7.3	Beantwortung schriftlicher Anfragen, auch für die Familienforschung	7.7.3	Beantwortung schriftlicher Anfragen, auch für die Familienforschung	
7.7.4	Dokumentation der Benutzungsbegehren und Benutzungsergebnisse	7.7.4	Führung von Benutzerakten	
7.7.5	Erstellung von Gebührenbescheiden gem. Archivkostenordnung			streichen
7.8	Kontrolle der sachgerechten Lagerung des Archivgutes	7.8	Kontrolle der sachgerechten Lagerung des Archivguts unabhängig vom jeweiligen Lagerungsort, insbesondere der geeigneten baulichen und klimatischen Verhältnisse	
7.9	Vorbereitung von Deposit- und Leihverträgen	7.9	Vorbereitung von Deposit- und Leihverträgen	