

Gesetzes- u. Verordnungsblatt

der

Evangelischen Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 20. Oktober

1978

Inhalt:

Ordnung für die Verwaltung des kirchlichen Vermögens (Verwaltungsordnung - VerwO)

Seite
185

Ordnung für die Verwaltung des kirchlichen Vermögens (Verwaltungsordnung - VerwO)

Vom 22. August 1978

Inhaltsübersicht**I. Einleitende Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriff und Zweckbestimmung des Vermögens

**II. Kirchengemeinderat und sonstige
Verwaltungsorgane**

- § 3 Aufgaben
- § 4 Beschlußfassung und deren Nachweis
- § 5 Vertretung im Rechtsverkehr
- § 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Kirchengemeinderats
- § 7 Aufgaben des Vorsitzenden
- § 8 Beauftragte
- § 9 Ausschüsse und Kommissionen
- § 10 Beschließende Ausschüsse etc.
- § 11 Mitarbeiter im Vertrags- und Beamtenverhältnis
- § 12 Verantwortlichkeit der Mitarbeiter
- § 13 Verwaltungsämter
- § 14 Stellung und Haushalt der Verwaltungsämter
- § 15 Beitritt zu und Austritt aus einem Verwaltungsamt
- § 16 Besondere Einrichtungen

III. Vermögensaufsicht

- § 17 Kirchliche Aufsichtsorgane, Inhalt der Aufsicht
- § 18 Antrag auf aufsichtliche Genehmigung
- § 19 Genehmigungsbedürftige Rechtsgeschäfte
- § 20 Genehmigungsbedürftige Beschlüsse
- § 21 Staatliche Genehmigung

IV. Pflege des Vermögens und seiner Erträge**1. Allgemeine Grundsätze**

- § 22 Bestimmungsgemäße Verwendung
- § 23 Erhaltung, Erwerb und Veräußerung

- § 24 Kirchliche Stiftungen
- § 25 Gefährliche Geschäfte
- § 26 Beteiligungen
- § 27 Klarstellung des Vermögensbestandes
- § 28 Vermögensnachweis
- § 29 Rechtsstreitigkeiten
- § 30 Akten und Archiv
- § 31 Versicherungsschutz
- § 32 Steuer- und Gebührenbefreiungen, sonstige Rechte
- § 33 Kirchenbücher
- § 34 Gemeindegliederkartei, Konfirmandenverzeichnis, Wählerliste

2. Die einzelnen Vermögensteile**a) Grundvermögen**

- § 35 Erwerb, Veräußerung, Belastung
- § 36 Genehmigung von Grundstücksgeschäften
- § 37 Erbbaurecht
- § 38 Vermietung, Verpachtung
- § 39 Gebäude, Bauaufsicht, Bauvorhaben

b) Kapitalvermögen

- § 40 Geldanlagen
- § 41 Sichere Hypotheken und Grundschulden
- § 42 Darlehen ohne dingliche Sicherung
- § 43 Sicherung von Wertpapieren
- § 44 Sicherung von Sparanlagen
- § 45 Aufbewahrung von Wertsachen und Urkunden

c) Sonstige Einnahmen

- § 46 Gebühren
- § 47 Opfer, Kollekte
- § 48 Opferbücher
- § 49 Opferbücher I und II
- § 50 Opferbuch für Durchschreibeverfahren

- § 51 Sammlungen
- § 52 Spenden
- § 53 Schenkungen, Zuwendungen von Todes wegen
- § 54 Darlehen

V. Übergangs- und Schlußbestimmungen

- § 55 Zinseinnahmen der Rechnungsämter
- § 56 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage zur Verwaltungsordnung

Aufgrund von § 37 Abs. 3 Satz 4, § 127 Abs. 2 Buchst. 1 und § 135 Abs. 3 der Grundordnung (GO) der Evangelischen Landeskirche in Baden i.d.F. der Bekanntmachung vom 5. Mai 1972 (GVBl. S. 35) und des siebenten kirchlichen Gesetzes zur Änderung der Grundordnung vom 19. Oktober 1977 (GVBl. S. 117) sowie von § 94 des kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 21. Oktober 1976 (GVBl. 1977 S. 29) wird verordnet:

I. Einleitende Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinden.

(2) Diese Verordnung ist sinngemäß anwendbar auf die Verwaltung des Vermögens

- a) der Kirchengemeindeverbände (§ 29 Abs. 1 GO),
- b) der Kirchenbezirke,
- c) der Kirchenbezirksverbände (§ 103 GO),
- d) der sonstigen Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden und Kirchenbezirken,
- e) der kirchlichen Stiftungen, die nicht zum kirchengemeindlichen oder landeskirchlichen Vermögen gehören.

§ 2

Begriff und Zweckbestimmung des Vermögens

(1) Das Vermögen der Kirchengemeinde umfaßt das ihr gehörende oder ihr gewidmete Vermögen sowie das den örtlichen Stiftungen und Anstalten gehörende Vermögen (Ortsfondsvermögen). Das Pfründevermögen (Pfarreivermögen) gehört nicht zu dem Vermögen der Kirchengemeinde (§ 3 KVHG).

(2) Das gesamte Vermögen der Kirchengemeinden dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrags der Kirche verwendet werden (§ 135 Abs. 1 GO).

(3) Das Stiftungsvermögen und seine Erträge dürfen nur zu widmungsgemäßen Zwecken verwendet werden.

(4) Werden einer Kirchengemeinde Zuwendungen gemacht, so dürfen sie nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was der Ausrichtung des Auftrags der Kirche widerspricht (§ 135 Abs. 2 GO).

II. Kirchengemeinderat und sonstige Verwaltungsorgane

§ 3

Aufgaben

(1) Der Kirchengemeinderat verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde (§ 37 Abs. 2 Buchst. f GO); er führt die Geschäfte, schafft die erforderlichen Verwaltungseinrichtungen, beaufsichtigt die mit den Verwaltungsgeschäften befaßten Personen und Verwaltungsstellen und nimmt die rechtliche Vertretung der Kirchengemeinde und des Ortsfondsvermögens wahr (§ 37 Abs. 2 Buchst. a GO, § 4 KVHG).

(2) Soweit für einzelne Vermögensteile oder Stiftungen aufgrund von Gesetzen, Satzungen, Stiftungsurkunden oder sonstigen Bestimmungen besondere Verwaltungsorgane zu bestellen sind, treten diese an die Stelle des Kirchengemeinderats.

§ 4

Beschlußfassung und deren Nachweis

(1) Alle Maßnahmen der Verwaltung, insbesondere Verfügungen über kirchliches Vermögen oder die Übernahme rechtlicher Verpflichtungen, bedürfen der Beschlußfassung des Kirchengemeinderats.

Hiervon ausgenommen sind

- a) Entscheidungen nach § 10,
- b) die Geschäfte der laufenden Verwaltung,
- c) Maßnahmen, die der Vorsitzende oder besondere Beauftragte im Rahmen ihrer gesetzlichen Zuständigkeit oder aufgrund besonderer Ermächtigungen treffen.

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören die Angelegenheiten, die für die Kirchengemeinde weder nach der wirtschaftlichen noch nach der grundsätzlichen Seite von wesentlicher Bedeutung sind, sich im Rahmen des Haushaltsplans halten und mit einer gewissen Häufigkeit wiederkehren. Ob ein Geschäft in einer bestimmten Kirchengemeinde demnach zur laufenden Verwaltung gehört, muß je nach der Struktur, der Finanzkraft und dem Verwaltungsumfang der Kirchengemeinde beurteilt werden.

(2) Für die Beschlußfassung des Kirchengemeinderats gelten die Bestimmungen der Grundordnung (§§ 138, 139 Abs. 2 GO).

(3) Über die Beschlüsse des Kirchengemeinderats wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden, einem Kirchenältesten und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist jeweils in der nächsten Sitzung vom Kirchengemeinderat zu genehmigen (§ 38 GO).

(4) Für jede Angelegenheit ist ein besonderer Beschluß zu fassen. Der Nachweis über einen Beschluß wird durch einen beglaubigten Auszug aus dem Protokollbuch geführt. Dieser Auszug enthält:

- a) Ort und Tag der Sitzung,
- b) die Angabe der Zahl des gesetzlichen Mitgliederbestandes,
- c) die Zahl der Anwesenden,
- d) den Vermerk, daß ordnungsgemäß eingeladen ist,
- e) den Beschluß selbst und die Angabe des Abstimmungsergebnisses, gegebenenfalls auch die Feststellung, daß die Bestimmung über die Nichtanwesenheit des Mitglieds, das an dem Gegenstand der Beschlußfassung persönlich beteiligt ist (§ 139 Abs. 2 GO), beachtet ist,
- f) den Beglaubigungsvermerk unter Beidrücken des Siegels.

(5) Bei der Ausfertigung des Protokollbuch-Auszugs soll das vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebene Muster verwendet werden (s. Anlage).

§ 5

Vertretung im Rechtsverkehr

(1) Die durch die Vermögensverwaltung Dritten gegenüber erforderlichen Rechtshandlungen nimmt der Vorsitzende des Kirchengemeinderats zusammen mit zwei weiteren (stimmberechtigten) Mitgliedern des Kirchengemeinderats vor (§ 4 Abs. 3 KVHG).

(2) Der Kirchengemeinderat kann

- a) seinen Vorsitzenden, ein anderes Mitglied oder einen Dritten bevollmächtigen, die Kirchengemeinde in bestimmten einzelnen Angelegenheiten (z. B. beim Abschluß eines Grundstückskaufvertrags)
- b) seinen Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied bevollmächtigen, die Kirchengemeinde bei den Geschäften der laufenden Verwaltung (§ 4 Abs. 1 Satz 3 und 4) allein zu vertreten.

In der Vollmachtsurkunde nach Buchstabe a) ist das Rechtsgeschäft möglichst genau zu bezeichnen.

In die Vollmachtsurkunde nach Buchstabe b) ist die Begriffserläuterung der Geschäfte der laufenden Verwaltung gemäß § 4 Abs. 1 Satz 3 aufzunehmen. Daneben soll durch Beispiele verdeutlicht werden, was in der Kirchengemeinde jeweils zur laufenden Verwaltung gehört (Muster s. Anlage).

Die Vollmachtsurkunde ist von dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats (oder wenn dieser selbst bevollmächtigt werden soll: von seinem Stellvertreter) und zwei weiteren Mitgliedern des Kirchengemeinderats zu unterzeichnen und zu siegeln.

(3) Verträge sollen schriftlich abgeschlossen werden. Dasselbe gilt für einseitige Rechtsgeschäfte (z. B. eine Kündigung). Sie sind von dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats und zwei weiteren Mitgliedern des Kirchengemeinderats zu unterzeichnen und zu siegeln (§ 4 Abs. 4 KVHG) oder von dem nach Absatz 2 Satz 1 Bevollmächtigten zu unterzeichnen.

(4) Die Siegelführung richtet sich nach der Siegelordnung in der Fassung vom 13. März 1973 (GVBl. S. 28).

(5) Urkunden, die vom Kirchengemeinderat innerhalb der Grenzen seiner Amtsbefugnisse in der vorgeschriebenen Form ausgestellt sind, besitzen die Beweiskraft öffentlicher Urkunden (§ 415 ZPO). Sie bedürfen daher in den Fällen, in denen nach staatlichem Recht eine öffentliche Beglaubigung vorgeschrieben ist (z. B. bei Löschungsbewilligungen für Hypotheken nach § 29 der Grundbuchordnung), keiner weiteren Beglaubigung.

(6) Durch das der Unterschrift begedrückte Siegel wird festgestellt, daß die Urkunde von demjenigen, der als Aussteller angegeben ist, herrührt. Bei Urkunden, durch die Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden sollen, und bei Vollmachten wird durch die Vollziehung der erforderlichen Unterschriften und durch die Beidrückung des Siegels darüber hinaus die Gesetzmäßigkeit der Beschlußfassung festgestellt.

§ 6

Rechte und Pflichten der Mitglieder des Kirchengemeinderats

(1) Die Mitglieder des Kirchengemeinderats tragen gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Verwaltungsgeschäfte.

(2) Sie haben Anspruch auf eingehende Unterrichtung und auf Einsichtnahme in die Unterlagen. Der Kirchengemeinderat kann über die Form der Unterrichtung und der Einsichtnahme bestimmen.

§ 7

Aufgaben des Vorsitzenden

(1) Den Vorsitz in dem Kirchengemeinderat regelt die Grundordnung (§ 32 GO).

(2) Der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Einladungsfrist beträgt 10 Tage, wenn der Kirchengemeinderat nichts anderes beschließt. Der Vorsitzende leitet die Verhandlungen und hat dafür zu sorgen, daß Gegenstand und Bedeutung der Beschlüßanträge erläutert werden.

(3) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse des Kirchengemeinderats und führt den Schriftwechsel; Berichte und Anträge an den Evang. Oberkirchenrat sind dem Dekan einzureichen, der sie mit seiner Stellungnahme dem Evang. Oberkirchenrat vorlegt (§ 93 Abs. 5 Buchst. b GO).

(4) Der Vorsitzende ist verpflichtet, die durch Gesetz, Satzung oder Beschluß des Kirchengemeinderats zur Mitwirkung berufenen Stellen (z. B. Finanzausschuß, Bauausschuß, Gemeindebeirat, Gemeindeversammlung) zu beteiligen, und ist dafür verantwortlich, daß die vorgeschriebenen aufsichtlichen Genehmigungen rechtzeitig beantragt werden.

(5) Der Vorsitzende überwacht den Gang der Verwaltungsgeschäfte und führt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter.

(6) Der Vorsitzende erteilt in der Regel die Kassenanordnungen (§ 51 Abs. 7 KVHG). Er selbst darf die Kasse nicht führen. Er übt für den Kirchengemeinderat die unmittelbare Kassenaufsicht gemäß § 88 Abs. 4 KVHG in Verbindung mit § 11 Abs. 1 DVO KVHG aus, soweit der Kirchengemeinderat hierzu nicht einen besonderen Beauftragten nach § 8 bestellt hat. Für die Niederschrift über Kassenprüfungen soll das Muster in der Anlage verwendet werden.

(7) Wenn der Kirchengemeinderat mit einem Beschluß seine Befugnisse überschreitet, gegen die Grundordnung oder andere kirchliche Gesetze verstößt, hat der Vorsitzende den Beschluß zu beanstanden und, falls der Kirchengemeinderat bei seinem Beschluß verbleibt, unverzüglich die Entscheidung des Evang. Oberkirchenrats einzuholen. Die Ausführung des Beschlusses ist bis zu dessen Entscheidung auszusetzen.

§ 8

Beauftragte

Der Kirchengemeinderat kann aus seiner Mitte besondere Beauftragte für die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen und für die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und andere Vermögensstücke bestellen (§ 22 Abs. 5 GO).

§ 9

Ausschüsse und Kommissionen

(1) Die nach § 36 Abs. 4 GO vom Kirchengemeinderat gebildeten ständigen Ausschüsse und Kommissionen sind dem Kirchengemeinderat verantwortlich und haben ihm auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer Arbeit zu berichten.

(2) Sie sind auf die Vorbereitung und die Ausführung von Beschlüssen des Kirchengemeinderats sowie die Planung bestimmter Aufgaben beschränkt, soweit ihnen nicht gemäß § 37 Abs. 3 GO in Verbindung mit § 10 durch Satzung bestimmte Aufgaben zur selbständigen Wahrnehmung übertragen sind.

(3) Über Mittel, die im Haushaltsplan für ihre Arbeit vorgesehen sind, können sie nur im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats oder aufgrund besonderer Ermächtigung des Kirchengemeinderats verfügen.

§ 10

Beschließende Ausschüsse etc.

(1) Soweit ständigen Ausschüssen, den Ältestenkreisen und dem Kirchengemeindeamt gemäß § 37 Abs. 3 GO durch Satzung bestimmte Aufgaben des Kirchengemeinderats zur selbständigen Wahrnehmung übertragen sind, entscheiden diese grundsätzlich anstelle des Kirchengemeinderats und verfügen im Rahmen des Haushaltsplanes über die entsprechenden Mittel.

(2) Als Aufgaben im Sinne des Absatz 1 kommen insbesondere in Betracht:

1. die Verwaltung besonderer Einrichtungen (Kindergarten, Krankenpflegestation);
2. die Einstellung und Höhergruppierung von Angestellten im Rahmen des kirchengemeindlichen Stellenplanes;

3. die Anschaffung von Geräten und Einrichtungsgegenständen;
4. die Vermietung und Verpachtung kirchengemeindlicher Räume einschließlich der Überlassung von Dienstwohnungen;
5. die Anmietung von Räumen;
6. die laufende Unterhaltung kirchlicher Gebäude sowie die Vergabe von Aufträgen für die Ausführung von Instandsetzungen, Neubauten und Umbauten im Rahmen der Beschlüsse des Kirchengemeinderats sowie der genehmigten Finanzierungspläne.

(3) Bei der Beschlußfassung über Angelegenheiten, die zur selbständigen Wahrnehmung übertragen sind, können

- a) in ständigen Ausschüssen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Kirchengemeinderats,
- b) in Ältestenkreisen nur die stimmberechtigten Mitglieder der Ältestenkreise mitwirken.

(4) Aufgaben nach § 37 Abs. 2 Buchst. a (rechtliche Vertretung der Kirchengemeinde), b (Mitwirkung bei der Besetzung von Gemeindepfarrstellen), c (Aufstellung und Verabschiedung des Haushaltsplans, Ortskirchensteuerbeschuß), h (Entscheidung in Angelegenheiten, die mehrere Pfarrgemeinden berühren, wenn die Ältestenkreise keine Übereinstimmung erzielen) und i (Erlaß von Gemeindegesetzungen) GO können nicht zur selbständigen Wahrnehmung übertragen werden.

(5) Zur Wahrnehmung der übergeordneten Verantwortung des Kirchengemeinderats sind in der Satzung die Voraussetzungen festzulegen, unter denen der Kirchengemeinderat die Entscheidung an sich ziehen, die Entscheidung eines Ausschusses (eines Ältestenkreises, des Kirchengemeindeamts) aufheben oder ändern kann.

(6) Die Absätze 1 und 3 Buchst. b gelten entsprechend für die Eigenverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden gemäß § 34 GO.

§ 11

Mitarbeiter im Vertrags- und Beamtenverhältnis

(1) In jeder Kirchengemeinde ist die Stelle des Organisten (Kirchenmusikers), des Kirchendieners und, sofern die Kirchengemeinde kein Verwaltungsamt (§ 13) unterhält oder einem solchen Amte angeschlossen ist, die Stelle des Kirchenrechners einzurichten und zu besetzen. Erfordert es der Umfang der Verwaltung, so sind weitere Mitarbeiter haupt- oder nebenberuflich einzustellen (§ 67 Abs. 3 GO). Die Einstellung von Mitarbeitern geschieht durch schriftlichen Vertrag, bei Diensten mit besonderer Verantwortung durch Berufung in das Beamtenverhältnis.

(2) Die Mitarbeiter sollen nach ihrer kirchlichen Haltung für den Dienst geeignet sein und die erforderliche Zuverlässigkeit und fachliche Befähigung besitzen. Insbesondere ist darauf zu achten, daß die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kirchenrechners, des Kirchensteuererhebers und der sonstigen mit der Kassenführung befaßten Personen geordnet sind.

(3) Die fachliche Befähigung ist durch das Zeugnis über das Bestehen der vorgeschriebenen oder üblichen Prüfungen nachzuweisen. Für Kirchenmusiker (Organisten, Chorleiter, Kantoren) gilt das Kirchliche Gesetz, die Ordnung des kirchenmusikalischen Dienstes in der Evang. Landeskirche in Baden betr., vom 5. Mai 1954 (GVBl. S. 42). Bei der Einstellung von beamteten Mitarbeitern in der Verwaltung sollen die staatlichen Laufbahnbestimmungen beachtet werden.

(4) Die Kirchengemeinden haben auf die Bildung von Mitarbeitervertretungen hinzuwirken und diese in den gesetzlich vorgesehenen Fällen an den Entscheidungen zu beteiligen.

(5) Für die hauptberuflichen vollbeschäftigten und nicht vollbeschäftigten Angestellten gilt das Kirchliche Gesetz über die Dienst- und Vergütungsverhältnisse der Angestellten im Bereich der Evang. Landeskirche in Baden i.d.F. vom 7. April 1978 (GVBl. S. 81).

(6) Für die nebenberuflichen Angestellten gilt das kirchliche Gesetz über die Rechtsstellung und Vergütung der nebenberuflichen Mitarbeiter im Bereich der Evang. Landeskirche in Baden (— NVergG —) vom 30. Oktober 1975 (GVBl. 1976 S. 33) in Verbindung mit der Verordnung vom 2. März 1976 (GVBl. 1976 S. 35).

(7) Für die Arbeiter gilt das kirchliche Gesetz über die Arbeits- und Entlohnungsverhältnisse der Arbeiter im Bereich der Evang. Landeskirche in Baden i.d.F. vom 7. April 1978 (GVBl. S. 82).

(8) Beim Abschluß der Dienstverträge sind die hierfür bestehenden Muster zu beachten (s. Anlage).

(9) Die Anstellung von Mitarbeitern (Angestellten, Arbeitern und Beamten) und die Veränderung ihrer Dienstverhältnisse (z. B. Höhergruppierung und Beförderung) bedürfen gem. § 7 Abs. 2 Buchst. f und g KVHG der aufsichtlichen Genehmigung.

(10) Bei der Anstellung von Mitgliedern des Kirchengemeinderats ist § 16 Abs. 2 GO zu beachten.

(11) Die Mitarbeiter sollen in einem Gottesdienst verpflichtet werden (§ 67 Abs. 5 GO).

§ 12

Verantwortlichkeit der Mitarbeiter

(1) Alle Mitarbeiter sind für die ordnungsgemäße Führung ihrer Geschäfte verantwortlich und haften nach Maßgabe der arbeits- oder beamtenrechtlichen Bestimmungen für die durch ihr Verschulden entstehenden Verluste (§ 52 KVHG).

(2) Die Mitarbeiter sind für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen persönlich verantwortlich. Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben sie bei dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats unverzüglich, in besonderen Fällen schriftlich, geltend zu machen. Bedenken gegen Kassenanordnungen sind nach den dafür geltenden besonderen Bestimmungen zu behandeln (§ 53 Abs. 3 KVHG).

§ 13

Verwaltungsämter

(1) Wenn der Umfang der Verwaltung es erfordert, können Verwaltungsämter (Kirchengemeindeämter, Rechnungsämter) errichtet werden.

(2) Über die Errichtung entscheidet

- a) bei einem Kirchengemeindeamt der Kirchengemeinderat,
- b) bei einem Rechnungsamt des Kirchenbezirks der Bezirkskirchenrat,
- c) bei einem Rechnungsamt eines Kirchengemeindeverbands (§ 29 GO) das nach der Verbandssatzung zuständige Organ,
- d) bei einem Rechnungsamt eines Kirchenbezirksverbands (§ 103 GO) das nach der Verbandssatzung zuständige Organ.

(3) Die Errichtung erfolgt durch eine Satzung. Diese regelt mindestens den Geschäftskreis, die Finanzierung, Ordnung und Leitung des Amts und die Führung der Aufsicht über den Leiter und die Mitarbeiter des Amts.

(4) Die Satzung bedarf der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats. Dieser kann Mustersatzungen erlassen.

§ 14

Stellung und Haushalt der Verwaltungsämter

(1) Das Verwaltungsamt führt im Rahmen seines Geschäftskreises die Entscheidungen der Organe der von ihm betreuten kirchlichen Körperschaften aus. Zu Entscheidungen, die in die Zuständigkeit dieser Organe fallen, insbesondere zur Vertretung im Rechtsverkehr, ist das Verwaltungsamt nur befugt, wenn ihm dies ausdrücklich gestattet ist.

(2) Die Organe der von dem Verwaltungsamt betreuten kirchlichen Körperschaften sind berechtigt, in Angelegenheiten ihrer Körperschaften jederzeit von dem Verwaltungsamt Auskünfte zu verlangen und Einblick in die Unterlagen des Verwaltungsamts zu nehmen. Sie sind ihrerseits verpflichtet, dem Verwaltungsamt für sein Aufgabengebiet rechtzeitig die erforderlichen Unterlagen und Auskünfte zu erteilen und Hilfe zu leisten.

(3) Die Einnahmen und Ausgaben eines Kirchengemeindeamts werden im Rahmen des Haushaltsplans der Kirchengemeinde ausgewiesen.

(4) Die Einnahmen und Ausgaben eines Rechnungsamts werden in einem besonderen Haushaltsplan ausgewiesen. Die Ausgaben werden durch die Beiträge der betreuten kirchlichen Körperschaften, die Zinseinnahmen aus den vom Rechnungsamt verwalteten Betriebsmitteln dieser Körperschaften *) und durch Zuweisungen der Landeskirche gedeckt.

(5) Die Beiträge der von einem Verwaltungsamt betreuten kirchlichen Körperschaften werden im Rahmen der vom Evang. Oberkirchenrat festgesetzten Grenzen von dem nach § 13 Abs. 2 zuständigen Organ im Einvernehmen mit den Organen der betreuten kirchlichen Körperschaften festgesetzt. Kommt das Einvernehmen nicht zustande, so entscheidet der Evang. Oberkirchenrat.

*) siehe Übergangsbestimmung § 55!

§ 15

Beitritt zu und Austritt aus einem Verwaltungsamt

(1) Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und Zusammenschlüsse dieser Körperschaften können einem bestehenden Verwaltungsamt beitreten.

(2) Der Beitritt bedarf der Zustimmung des nach § 13 Abs. 2 zuständigen Organs und der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats. Dieser kann für Beitrittserklärungen Muster aufstellen.

(3) In der Beitrittserklärung ist festzulegen, welche Aufgaben dem Verwaltungsamt übertragen werden. Der Aufgabenkreis kann mit Zustimmung des Verwaltungsamts nachträglich erweitert werden.

(4) Der Anschluß an das Verwaltungsamt kann nur zum Schluß eines Kalenderjahres durch Erklärung gegenüber dem Verwaltungsamt gelöst werden. Die Erklärung muß mindestens drei Monate vor Ablauf des Kalenderjahres bei dem Verwaltungsamt eingegangen sein.

§ 16

Besondere Einrichtungen

(1) Für Stiftungen oder Einrichtungen einer Kirchengemeinde, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen, sind Satzungen nach der vom Evang. Oberkirchenrat aufgestellten Mustersatzung zu beschließen und dem Finanzamt zur Erteilung der Gemeinnützigkeitsbescheinigung sowie dem Evang. Oberkirchenrat vorzulegen. Satzungen bedürfen keiner Genehmigung, wenn sie von der Mustersatzung des Evang. Oberkirchenrats nicht abweichen.

(2) Für sonstige Einrichtungen, die eine besondere Verwaltung haben oder erfordern oder die nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind, sind Verwaltungsanweisungen oder Satzungen zu erlassen, die der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats bedürfen (s. Muster in der Anlage).

III. Vermögensaufsicht

§ 17

Kirchliche Aufsichtsorgane, Inhalt der Aufsicht

(1) Die Aufsicht über die Verwaltung des kirchengemeindlichen Vermögens führt der Evang. Oberkirchenrat; hierbei wirken Bezirkskirchenrat und Dekan unterstützend mit (§§ 127 Abs. 2 Buchst. p, 89 Abs. 2 Buchst. 1, 93 Abs. 2 und 3 GO, 7 Abs. 1 KVHG).

(2) Die Aufsichtsorgane sind berechtigt, über die ihrer Aufsicht unterstehenden Angelegenheiten sich zu unterrichten, dazu Berichte, Akten und Unterlagen einzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und zur Erfüllung von gesetzlichen Aufgaben Weisungen zu erteilen.

(3) Für die Erteilung von Genehmigungen in den durch kirchliche Gesetze oder Verordnungen vorgesehenen Fällen ist der Evangelische Oberkirchenrat zuständig, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

(4) Der Evang. Oberkirchenrat ist befugt, Kirchengemeinden, die ihre Rechte ungenügend wahrnehmen, nach Maßgabe des Kirchenvermögensgesetzes zu vertreten, auch die Verwaltung des Vermögens ganz oder teilweise einem Rechnungsamt zu übertragen (§ 127 Abs. 2 Buchst. p GO, § 7 Abs. 1 KVHG).

§ 18

Antrag auf aufsichtliche Genehmigung

(1) Der Kirchengemeinderat hat die aufsichtliche Genehmigung unter Beifügen eines beglaubigten Auszuges aus dem Protokollbuch (§ 4 Abs. 4) zu beantragen.

(2) In dem Begleitbericht sind die kirchliche Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der beschlossenen Maßnahme und, falls sie mit finanziellen Aufwendungen und Folgekosten verbunden ist, die Finanzierungsgrundlage hierfür darzulegen.

(3) Über jeden Vorgang, für den die Genehmigung beantragt werden muß, ist ein gesonderter Bericht und Protokollauszug vorzulegen.

§ 19

Genehmigungsbedürftige Rechtsgeschäfte

(1) Der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit (§ 7 Abs. 2 KVHG):

- a) Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie Belastung, Inhaltsänderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie die Verpflichtung hierzu,
- b) Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Aufnahme und Gewährung von Darlehen sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen,
- c) Miet- und Pachtverträge sowie sonstige Nutzungsverträge über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte,
- d) Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächnissen oder Erbschaften, wenn der Wert im einzelnen DM 10 000 übersteigt oder die Zuwendung mit einer Verpflichtung (Auflage, Vermächtnis, Pflichtteilsrecht) verbunden ist,
- e) unentgeltliche Veräußerung von Gegenständen,
- f) Begründung, Änderung und Beendigung der Dienstverhältnisse von Kirchenbeamten,
- g) Einstellung, Höher- und Herabgruppierung sowie Entlassung (Kündigung aus wichtigem Grunde) von kirchlichen Angestellten und Arbeitern,
- h) Ablösung von Baulasten, Kompetenzen und sonstigen Berechtigungen und Verzicht auf solche Rechte,
- i) Rechtsgeschäfte mit einem an der Verwaltung Beteiligten (Mitglied des Vertretungsorgans oder

seiner beschließenden Ausschüsse, haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter) sowie mit dessen Ehegatten und Angehörigen, die mit dem Beteiligten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind,

- k) Führung von Rechtsstreiten,
- l) Architektenverträge und Verträge über die schlüsselfertige Erstellung von Gebäuden,
- m) der Erwerb der Mitgliedschaft in einem Verein oder einer eingetragenen Genossenschaft, der Erwerb von Aktien, von Geschäftsanteilen oder von Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder von sonstigen Gesellschaftsrechten an einer Kapital- oder Personalgesellschaft.

(2) Solange die Genehmigung nicht erteilt ist, bleibt das Rechtsgeschäft schwebend unwirksam und darf nicht vollzogen werden. Die Versagung der Genehmigung hat die endgültige Unwirksamkeit des Rechtsgeschäfts zur Folge.

§ 20

Genehmigungsbedürftige Beschlüsse

(1) Beschlüsse in nachfolgenden Angelegenheiten bedürfen der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats (§ 7 Abs. 3 KVHG):

- a) Maßnahmen, die überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben verursachen oder künftige Haushalte belasten werden; dazu zählen Betriebskosten- und Kooperationsverträge über Kindergärten, Sozialstationen und sonstige diakonische Einrichtungen,
- b) die Einlassung auf Rechtsstreite sowie die Beendigung von Rechtsstreiten durch Vergleich, Anerkenntnis, Erledigungserklärung oder Klagerücknahme,
- c) die Verwendung von Ertragsüberschüssen zu anderen als stiftungsgemäßen Fondszwecken,
- d) die Aufnahme innerer Darlehen,
- e) Neubauten und Bauveränderungen (Erweiterungs-, Um- und Ausbauten, Großinstandsetzungen, Abbrucharbeiten) sowie die Feststellung der kirchlichen Belange nach Maßgabe des staatlichen Baurechts,
- f) die Veräußerung, Zerstörung, Beseitigung, Veränderung, Wiederherstellung oder Instandsetzung von Sachen, Sachgesamtheiten und Teilen von Sachen, die künstlerischen, geschichtlichen, Altertums- oder Sammlerwert haben (kirchl. Kulturdenkmale),
- g) Maßnahmen, durch die ein kirchliches Kulturdenkmal in seinem Erscheinungsbild und seiner Substanz verändert wird oder aus seiner Umgebung entfernt wird, sofern diese für den Denkmalwert von wesentlicher Bedeutung ist, oder mit An- oder Aufbauten, Aufschriften oder Werbeeinrichtungen versehen wird,
- h) die Entfernung von Einzelsachen aus einer als kirchliches Kulturdenkmal geltenden Sachgesamtheit, insbesondere aus einer Sammlung.

(2) Ferner bedürfen folgende Beschlüsse der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats:

- a) der Erlaß und die Niederschlagung von Forderungen (§ 45 KVHG),
- b) die Aufnahme und die Einstellung des Betriebs einer diakonischen Einrichtung, der Abschluß von Betriebskostenverträgen mit politischen Gemeinden sowie von Kooperations- und Betreuungsverträgen für Diakonie- und Sozialstationen,
- c) die in den §§ 5, 13, 15, 22, 24, 26, 27, 29, 41, 43 und 53 Abs. 2 Buchst. c und d aufgeführten Beschlüsse.

(3) Diese Beschlüsse dürfen erst nach der Genehmigung ausgeführt werden.

§ 21

Staatliche Genehmigung

(1) Die staatliche Genehmigung ist insbesondere erforderlich:

- a) zu Grundbuchverkehrsgeschäften (§ 35),
- b) zur Errichtung und Aufhebung einer kirchlichen Stiftung sowie zur Änderung ihrer Zweckbestimmung (§ 24),
- c) zum Ortskirchensteuerbeschuß (§ 7 Steuerordnung der Evang. Landeskirche in Baden vom 28. Oktober 1971, GVBl. S. 173).

(2) Soweit eine Genehmigung staatlicher Stellen vorgeschrieben ist, muß der Kirchengemeinderat diese ebenfalls vor der Durchführung des Beschlusses herbeiführen. Der Antrag ist, wenn nicht ein unmittelbarer Dienstverkehr mit den staatlichen Stellen ausdrücklich gestattet ist, durch Vermittlung des Evang. Oberkirchenrats zu stellen. § 18 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

IV. Pflege des Vermögens und seiner Erträge

1. Allgemeine Grundsätze

§ 22

Bestimmungsgemäße Verwendung

Das kirchliche Vermögen und seine Erträge dürfen nur zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben und nur für die Zwecke, für die sie bestimmt sind, verwendet werden. Die Verwendung zu anderen als den bestimmungsmäßigen Zwecken bedarf der aufsichtlichen Genehmigung. Wegen der besonderen Vorschriften über die rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen wird auf § 24 verwiesen.

§ 23

Erhaltung, Erwerb und Veräußerung

(1) Das Vermögen ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten und nach Möglichkeit zu mehren; es darf nicht ohne Not vermindert oder mit Verpflichtungen belastet werden.

(2) Kirchengemeinden sollen nur solches Vermögen erwerben, das in absehbarer Zeit unmittelbar oder mittelbar zur Erfüllung von Aufgaben der Kir-

che erforderlich ist (§ 48 Abs. 1 KVHG) oder als Ausgleich für veräußertes Vermögen solcher Art dient.

(3) Vermögen darf nur veräußert werden, wenn es in absehbarer Zeit nicht für eigene Zwecke benötigt wird (§ 48 Abs. 2 KVHG) und eine Möglichkeit zu einer wirtschaftlichen Nutzung nicht gegeben ist. Erlöse aus Veräußerungen sind ihm wieder zuzuführen (§ 48 Abs. 3 KVHG).

§ 24

Kirchliche Stiftungen

(1) Für die Errichtung und Verwaltung der kirchlichen Stiftungen sind insbesondere die §§ 22 bis 30 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg (StiftG) vom 4. Oktober 1977 (GBl. S. 408) zu beachten.

(2) Das Vermögen der kirchlichen Stiftungen ist grundsätzlich in seinem Bestand zu erhalten (§§ 7 Abs. 2, 19 und 23 StiftG).

(3) Die Aufhebung einer Stiftung oder die Änderung ihrer Zweckbestimmung durch die Stiftungsorgane ist zulässig, soweit dies in der Satzung vorgesehen ist. Diese Maßnahmen bedürfen der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats, in bestimmten Fällen der Genehmigung des Ministeriums für Kultus und Sport (§§ 14 und 26 StiftG).

§ 25

Gefährliche Geschäfte

(1) Maßnahmen, deren wirtschaftliche Tragweite nicht zu übersehen ist, sind zu vermeiden. In wichtigen oder zweifelhaften Fällen ist dem Evang. Oberkirchenrat zu berichten.

(2) Es ist untersagt, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren. Auch dürfen Wechsel nicht in Zahlung genommen werden (§ 55 Abs. 3 KVHG).

§ 26

Beteiligungen

(1) Kirchengemeinden sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn

- a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- d) gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird (§ 50 Abs. 1 KVHG).

(2) Der Beitritt zu einem Verein, der Einrichtungen unterhält, die nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu leiten sind, ist nur zulässig, wenn der Verein kirch-

liche oder diakonische Aufgaben verfolgt, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. Dem Beitritt zu einem Verein ist gleichgestellt die Gründung eines solchen Vereins, der nur aus Kirchengemeinden besteht.

(3) Die Verwaltung kirchlichen Vermögens darf einer anderen Rechtsperson (z. B. Verein) nur dann übertragen werden, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsmäßige Verwaltung und ein ausreichender Einfluß des Kirchengemeinderats sowie die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen dieser Ordnung durch die Satzung oder besonderen Vertrag sichergestellt sind.

(4) Die Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen (Absatz 1), der Beitritt zu einem Verein (Absatz 2) und die Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens auf eine andere Rechtsperson (Absatz 3) bedürfen der aufsichtlichen Genehmigung (s. auch § 7 Abs. 2 Buchst. m KVHG).

§ 27

Klarstellung des Vermögensbestandes

(1) Alle Grundstücke und dinglichen Rechte, insbesondere auch solche, an denen nichtkirchliche Stellen und Personen beteiligt sind (z. B. gemeinschaftliche Rechte von Kirchengemeinde und Kommunalgemeinde), müssen im Grundbuch auf den Namen des kirchlichen Rechtsträgers unter Angabe des Maßes seiner Beteiligung eingetragen sein. Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes und der grundstücksgleichen Rechte ist durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsmäßige Grenzzeichen festzustellen. Auszüge aus dem Grundbuch und dem Liegenschaftsbuch sowie Katasterzeichnungen sind zu den Akten zu nehmen.

(2) Alle kirchlichen Gelder sind von dem Empfänger umgehend der zuständigen kirchlichen Kasse zuzuführen. Konten (Sparbücher, Geldanlagen) dürfen nur unter dem Namen der Kirchengemeinde (Kirchenfonds, Stiftung), keinesfalls unter dem Namen einer Einzelperson, geführt werden.

(3) Verträge (Miet-, Pacht-, Arbeits- und sonstige Verträge) sind schriftlich abzuschließen, auch wenn die Schriftform oder die notarielle Beurkundung gesetzlich nicht vorgeschrieben ist (§ 5 Abs. 3).

(4) Von der Verjährung bedrohte Ansprüche müssen dadurch gewahrt werden, daß der Verpflichtete zur schriftlichen Anerkennung seiner Schuld veranlaßt (§ 208 BGB) oder gerichtlich belangt wird (§ 209 BGB). Ansprüche aus Rechtsgeschäften des täglichen Lebens verjähren mit Ablauf des zweiten, Ansprüche auf Rückstände von Zinsen, Miet- und Pachtzahlungen und ähnliche wiederkehrende Leistungen mit Ablauf des vierten Kalenderjahres nach Fälligkeit.

(5) Wegen der Übergabe amtlicher Unterlagen bei der Beendigung des Dienstes eines Pfarrers oder bei Tod eines Pfarrers gilt § 52 des Pfarrerdienstgesetzes i.d.F. der Bekanntmachung vom 1. Mai 1978 (GVBl. S. 97). Bei der Beurkundung der Übergabe ist nach dem vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebenen Muster (s. Anlage) zu verfahren.

§ 28

Vermögensnachweis

(1) Zum Nachweis über die Grundstücke sowie über liegenschaftliche Rechte und Belastungen wird ein Beiheft zur Jahresrechnung geführt. Das gleiche gilt für das Kapitalvermögen (Geldanlagen, Sparguthaben, Wertpapiere) und die Schulden.

(2) Die beweglichen Ausstattungs- und Gebrauchsgegenstände, mit Ausnahme geringwertiger *) und kurzlebiger Stücke, sind in ein Inventarverzeichnis nach dem vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebenen Muster (s. Anlage) einzutragen. Die Eintragung ist auf dem Rechnungsbeleg (mit Seite und OZ des Fahrnisverzeichnisses) zu vermerken. Eine Zweitfertigung oder Ablichtung des Fahrnisverzeichnisses ist jeweils der neuesten Jahresrechnung beizufügen.

(3) Bücher sind, auch wenn sie die Wertgrenze nach Absatz 2 nicht erreichen, in einem Bücherverzeichnis nachzuweisen.

*) z. Z. bis 20,- DM

§ 29

Rechtsstreitigkeiten

(1) Der Kirchengemeinderat darf ohne aufsichtliche Genehmigung weder eine gerichtliche Klage erheben noch sich auf eine gegen die Kirchengemeinde gerichtete Klage einlassen (§ 7 Abs. 2 Buchst. k und Abs. 3 Buchst. b KVHG).

(2) Der Antrag auf Genehmigung ist mit einem Bericht über den Sach- und Streitstand, in der Regel unter Beifügen der bisher entstandenen Aktenvorgänge, vorzulegen.

(3) Mit der Vertretung der Kirchengemeinde in einem Rechtsstreit kann ein Rechtsanwalt beauftragt werden.

§ 30

Akten und Archiv

(1) Für die Führung und Aufbewahrung der Akten und die Einrichtung des Archivs gilt die Registratur- und Archivordnung der Evang. Landeskirche in Baden vom 10. Juni 1974 (GVBl. S. 35).

(2) Die Übergabe von Akten und Archiv bei der Beendigung des Amtes richtet sich nach § 27 Abs. 5.

§ 31

Versicherungsschutz

(1) Die Pflege des Vermögens erfordert einen ausreichenden Versicherungsschutz.

(2) Der Abschluß von Einzelversicherungen entfällt, soweit Versicherungsschutz über Sammelversicherungsverträge der Landeskirche besteht.

(3) Wegen des Versicherungsschutzes in der gesetzlichen Unfallversicherung nach der Reichsversicherungsordnung wird auf die Bekanntmachung vom 20. Januar 1967 (GVBl. S. 6) verwiesen.

§ 32

Steuer- und Gebührenbefreiungen, sonstige Rechte

(1) Die zugunsten des kirchlichen Vermögens bestehenden Rechte sind wahrzunehmen.

(2) Solche Rechte sind insbesondere

- a) die zugunsten der Kirche bestehenden Steuerbefreiungen, z. B. die Grundsteuerbefreiung der Dienstgrundstücke und Dienstwohnungen der Geistlichen und Kirchendiener, des unmittelbar für Zwecke des Gottesdienstes, der Unterweisung, der Vorbildung und der Verwaltung benutzten Grundbesitzes, die Befreiung von der Kapitalertragsteuer sowie die Steuerbefreiung zugunsten der gemeinnützigen oder mildtätigen Einrichtungen,
- b) die zugunsten der Kirche bestehenden Gebührenbefreiungen in Angelegenheiten der freiwilligen und streitigen Gerichtsbarkeit einschließlich der Arbeitsgerichtsbarkeit und der Verwaltungsgerichtsbarkeit und in Verwaltungsgebührenangelegenheiten,
- c) die Rechte der Kirche auf bevorzugte Befriedigung wegen rückständiger Abgaben des Konkursschuldners,
- d) die Vorschriften über den Schutz kirchlichen Eigentums bei Zwangsvollstreckungen (§ 882 a ZPO).

§ 33

Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher (Taufbuch, Traubuch, Beerdigungsbuch) dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Die Kirchenbücher werden von den Pfarrämtern geführt. Der Kirchengemeinderat kann die Kirchenbuchführung einem besonderen Beauftragten oder dem Kirchengemeindeamt unter Aufsicht des Vorsitzenden des Kirchengemeinderats übertragen; dieses gilt insbesondere in Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrgemeinden.

(3) Die Eintragungen dürfen nur

- a) mit Urkundentinte auf Urkundenpapier oder
- b) mit dokumentenechtem Kugelschreiber (DIN 16554) vorgenommen werden.

(4) Berichtigungen sind durch Unterstreichen mit roter Tinte kenntlich zu machen und in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern. Unübersichtlich gewordene Eintragungen sind mit rotem Diagonalstrich durchzustreichen und an einer neuen Stelle, z. B. am Schluß des Jahres, einzutragen. Dabei sind an der alten und neuen Eintragungsstelle gegenseitige Hinweise zu machen.

(5) Kirchenbuchauszüge sind mit dem Dienstsiegel zu versehen (§ 3 Abs. 1 Buchst. c der Siegelordnung in der Fassung vom 13. März 1973, GVBl. S. 28).

(6) Wegen der Gebühren der Kirchenbuchauszüge wird auf § 46 verwiesen.

(7) Über die Aufnahme in die Kirche und Kirchengemeinderatstritte gelten die dazu erlassenen besonderen Bestimmungen.

§ 34

Gemeindegliederkartei, Konfirmandenverzeichnis, Wählerliste

In den Kirchengemeinden sind folgende Verzeichnisse zu führen:

- a) die Gemeindegliederkartei oder — bei Einsatz elektronischer Datenverarbeitungsanlagen — Gemeindegliederlisten; die Belange des Datenschutzes sind zu wahren,
- b) das Konfirmandenverzeichnis (s. Muster in der Anlage) und die Katechumenenliste,
- c) die Wählerliste nach den Vorschriften der §§ 7 und 10 der kirchlichen Wahlordnung vom 13. 1. 1971 (GVBl. S. 3).

2. Die einzelnen Vermögensteile

a) Grundvermögen

§ 35

Erwerb, Veräußerung, Belastung

(1) Für die rechtzeitige Beschaffung von Grundstücken für künftige kirchliche Bauten ist zu sorgen. Der Kirchengemeinderat muß frühzeitig das Recht auf Beteiligung bei der Aufstellung der Flächennutzungspläne und Bebauungspläne wahrnehmen (§ 1 Abs. 6 Bundesbaugesetz). Beschlüsse hierzu bedürfen der Genehmigung nach § 7 Abs. 3 Buchst. e KVHG.

(2) Kirchlicher Grundbesitz darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es notwendig oder von erheblichem Nutzen ist. Wird eine Veräußerung notwendig, so soll ein gleichwertiges Ersatzgrundstück eingetauscht oder erworben werden.

§ 36

Genehmigung von Grundstücksgeschäften

(1) Bei den nach § 19 Abs. 1 Buchst. a genehmigungspflichtigen Grundstücksgeschäften ist ein Beschluß zu fassen, in dem das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch (Band und Heft oder Blatt sowie Lagerbuchnummer oder Flurstücknummer), bisheriger Nutzungsart und künftigen Verwendungszweck aufzuführen ist. Beim Grunderwerb muß auch Beschluß gefaßt werden über die Art der Kaufpreisbeschaffung, beim Verkauf auch über die Bezahlung und die Verwendung des Kaufpreises.

(2) Dem Bericht an den Evang. Oberkirchenrat sind beizufügen:

- a) der Beschluß des Kirchengemeinderats in beglaubigtem Auszug aus dem Protokollbuch (§ 4 Abs. 4),
- b) zwei Ausfertigungen oder beglaubigte Abschriften des gerichtlich oder notariell beurkundeten Vertrags,
- c) ein Lageplan oder eine Meßbriefabschrift.

(3) In sachlich oder rechtlich schwierig gelagerten Fällen oder bei einem Gegenstandswert von mehr als 10 000 DM soll der Kirchengemeinderat bereits vor der Beurkundung des Vertrags sich durch den Evang. Oberkirchenrat beraten lassen.

(4) Auf Anfordern hat der Kirchengemeinderat vorzulegen:

- a) ein amtliches Gutachten über den Wert des Grundstücks; dieses wird auf Antrag der Kirchengemeinde von dem Gutachterausschuß der Gemeinde erstattet, in der das zu begutachtende Grundstück liegt;
- b) eine Auskunft über den anhand der Kaufpreissammlung der Geschäftsstelle des zuständigen Gutachterausschusses gebildeten Richtwert;
- c) das Gutachten eines von der Industrie- und Handelskammer bestellten und vereidigten Sachverständigen oder eines anderen zuverlässigen Sachverständigen.

(5) Ein Vertrag, durch den sich ein Teil verpflichtet, das Eigentum an einem Grundstück zu übertragen oder zu erwerben, bedarf der notariellen Beurkundung (§ 313 BGB). Einfach gelagerte Kauf- und Tauschverträge können auch vom Ratschreiber beurkundet werden. In dem Vertrag ist die aufsichtliche Genehmigung vorzubehalten.

(6) Die etwa erforderlichen Genehmigungen anderer Stellen (Landwirtschaftsamt, Forstaufsichtsbehörde, Planungsbehörde) und die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts sind einzuholen.

§ 37

Erbbaurecht

(1) Der Erbbauberechtigte hat nach Maßgabe des Erbbaurechtsvertrags das veräußerliche und vererbliche Recht, auf oder unter der Oberfläche eines fremden Grundstücks ein Bauwerk zu haben (Verordnung über das Erbbaurecht vom 15. Januar 1919 - RGBI. S. 72).

(2) Für den Erbbaurechtsvertrag ist das beim Evang. Oberkirchenrat erhältliche Muster zu benutzen (s. Anlage).

(3) Der aufsichtlichen Genehmigung bedürfen (§ 7 Abs. 2 Buchst. a KVHG):

- a) der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung eines Erbbaurechts an einem fremden Grundstück,
- b) die Bestellung eines Erbbaurechts an einem kirchlichen Grundstück, die Änderung des Inhalts eines solchen Erbbaurechts sowie die Zustimmung zu seiner Veräußerung und Belastung.

(4) § 36 gilt entsprechend.

(5) Die Bestimmungen der Absätze 3 und 4 gelten für andere grundstücksgleiche Rechte entsprechend.

§ 38

Vermietung, Verpachtung

(1) Grundstücke und Gebäude, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten

oder zu verpachten. Der Miet- und Pachtzins darf nicht unter dem ortsüblichen Satz für vergleichbare Grundstücke und Gebäude liegen.

(2) Miet- und Pachtverträge sowie sonstige Nutzungsverträge über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte bedürfen der aufsichtlichen Genehmigung (§ 7 Nr. 2 Buchst. c KVHG).

(3) Miet- und Pachtverträge sind schriftlich abzuschließen; bei Wohnungsvermietungen kann das vom Evang. Oberkirchenrat veröffentlichte Muster (s. Anlage) verwendet werden.

(4) Bei größeren Verpachtungen, insbesondere von landwirtschaftlichen Grundstücken, empfiehlt es sich, von den Pächtern eine ausreichende Sicherheit durch einen Bürgen oder in anderer Weise zu verlangen.

§ 39

Gebäude, Bauaufsicht, Bauvorhaben

(1) Es ist Aufgabe des Kirchengemeinderats, für die Errichtung und Pflege der Gebäude und Räume, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben notwendig sind, zu sorgen (§ 37 Abs. 1 und 2 Buchst. e GO).

(2) Das Bauwesen steht unter Aufsicht des Evang. Oberkirchenrats (§ 127 Abs. 2 Buchst. s GO).

(3) Neubauten und Bauveränderungen sowie die Ausstattung von Räumen für den gottesdienstlichen Gebrauch (Altar, Kanzel, Taufstein, Orgel) und die sonstige künstlerische Ausgestaltung des Gebäudes (z. B. Fenster, Farbgebung der Wände) bedürfen der aufsichtlichen Genehmigung.

(4) Im einzelnen ist bei der Vorbereitung, Planung und Beantragung der erforderlichen Genehmigungen sowie bei der Durchführung von Bauvorhaben nach den darüber bestehenden besonderen Bestimmungen zu verfahren.

b) Kapitalvermögen

§ 40

Geldanlagen

(1) Geldmittel, insbesondere Rücklagen, sind in der Regel mündelsicher anzulegen (§§ 1807, 1808 BGB), nämlich:

- a) bei Sparkassen, für die das Sparkassengesetz für Baden-Württemberg vom 4. Juli 1967 (GBl. S. 104) gilt,
- b) in Forderungen, für die eine sichere Hypothek an einem inländischen Grundstück besteht, oder in sicheren Grundschulden an inländischen Grundstücken,
- c) in verbrieften Forderungen gegen den Bund oder ein Land sowie in Forderungen, die in das Bundes-schuldbuch oder in das Staatsschuldbuch eines Landes eingetragen sind,
- d) in verbrieften Forderungen, deren Verzinsung vom Bund oder einem Land gewährleistet ist,
- e) in Wertpapieren, insbesondere Pfandbriefen sowie in verbrieften Forderungen jeder Art gegen

eine inländische kommunale Körperschaft oder die Kreditanstalt einer solchen Körperschaft, sofern die Wertpapiere oder die Forderungen zur Anlage von Mündelgeld für geeignet erklärt sind.

(2) Sie können auch angelegt werden:

- a) bei Großbanken,
- b) bei sonstigen Kreditinstituten einschließlich Sparkassen, wenn die Einlage durch ein Zentral-Kreditinstitut oder in sonstiger Weise in voller Höhe gesichert ist.

(3) Rücklagen dürfen auch bei dem von der Evangelisch-kirchlichen Kapitalienverwaltungsanstalt verwalteten Gemeinderücklagefonds angelegt werden.

§ 41

Sichere Hypotheken und Grundschulden

(1) Eine Hypothek oder Grundschuld gilt insoweit als sicher im Sinne von § 40 Abs. 1 Buchst. a, als sie innerhalb der ersten Hälfte des Verkehrswertes des Grundstücks liegt; auch sollen die Grundstücke in der 2. und 3. Abteilung des Grundbuchs nicht mit vorhergehenden oder gleichstehenden Rechten belastet werden.

(2) Der Darlehens- und Hypotheken- oder Grundschuldbestellungsvertrag ist notariell zu beurkunden. Er ist auch von dem Ehegatten des Darlehensnehmers als Gesamtschuldner zu unterzeichnen. In der Urkunde sind Bestimmungen über Verzinsung, Kündigung und Rückzahlung des Darlehens zu treffen. Die Schuldner haben sich in der Urkunde der sofortigen Zwangsvollstreckung in der Weise zu unterwerfen, daß die Zwangsvollstreckung auch gegen den jeweiligen Grundstückseigentümer zulässig ist. Die Schuldner müssen der Kirchengemeinde die Befugnis zur jederzeitigen Besichtigung des Pfandgrundstücks einräumen. Die sofortige Fälligkeit des Kapitals ist zu vereinbaren für den Fall der Verletzung der übernommenen Verpflichtung, der Konkurseröffnung, der Eröffnung des Vergleichsverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung (s. Muster in der Anlage).

(3) Der Abschluß von Darlehens- und Hypotheken- oder Grundschuldbestellungsverträgen bedarf der aufsichtlichen Genehmigung (wegen Hypotheken und Grundschulden s. § 7 Abs. 2 Buchst. a KVHG).

(4) Mit dem Antrag auf Genehmigung sind vorzulegen:

- a) zwei Ausfertigungen des Beschlusses des Kirchengemeinderats,
- b) zwei Ausfertigungen des Darlehens- und Hypotheken- oder Grundschuldbestellungsvertrags,
- c) der Nachweis der vorgeschriebenen Sicherheit.

(5) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleihung erfüllt sind, insbesondere die Eintragung in das Grundbuch erfolgt und ggf. der Hypotheken- oder Grundschuldbrief der Kirchengemeinde ausgehändigt worden ist.

(6) Die Entlassung eines zugunsten der Kirchengemeinde belasteten Grundstücks aus der Pfandhaft ist nur zulässig, wenn dadurch die Mündel-

sicherheit nicht berührt wird. Die Erteilung einer Lösungsbewilligung setzt voraus, daß die Forderung getilgt ist; sie bedarf der aufsichtlichen Genehmigung.

§ 42

Darlehen ohne dingliche Sicherung

(1) Die Gewährung von Darlehen ohne dingliche Sicherung nach § 41 ist nur zulässig, wenn die Darlehensvergabe im kirchlichen Interesse liegt. Über die Forderung der Kirchengemeinde ist ein Schuldschein auszustellen (s. Muster in der Anlage).

(2) Die Gewährung von Darlehen ohne dingliche Sicherung nach Absatz 1 bedarf der aufsichtlichen Genehmigung.

(3) Für Mitarbeiterdarlehen gelten die Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Bedienstete der Evang. Landeskirche in Baden vom 18. Februar 1975 (GVBl. S. 16) entsprechend. Daher ist das Muster für Darlehensvertrag und Vertrag über die Bestellung einer Grundschuld (s. Anlage) zu verwenden.

§ 43

Sicherung von Wertpapieren

(1) Wertpapiere (z. B. Inhaber-Schuldverschreibungen, Schatzanweisungen des Bundes und der Länder, Schuldbuchforderungen, kommunale Schuldverschreibungen, Pfandbriefe) sind zu sichern durch

- a) Eintragung in das Schuldbuch (Bundes- und Landesschuldbuch),
- b) Umschreibung von Inhaberschuldverschreibungen auf den Namen des kirchlichen Vermögensträgers,
- c) Hinterlegung gegen Depotschein bei einer Sparkasse oder einer der in § 40 Abs. 2 genannten Geschäftsbanken. Dabei ist zu vereinbaren, daß die Hinterlegungsstelle die Auslosung und die Einziehung der Zinsen überwacht, ferner ist festzulegen, daß eine Rückgabe von hinterlegten Wertpapieren nur gegen Vorlage einer vom Kirchengemeinderat in der vorgeschriebenen Urkundensform (§ 4 Abs. 3 KVHG) ausgefertigten Quittung erfolgen darf.

(2) Wertpapiere dürfen ausnahmsweise nur dann in eigene Verwahrung genommen werden, wenn

- a) ein feuer-, diebes- und einbruchsicherer Geldschrank mit zwei Kammern, die jeweils durch zwei verschiedene Verschlüsse gesichert sind, vorhanden ist. Von den Schlüsseln ist einer von dem Kassensführer, der andere von dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats oder einer anderen vom Kirchengemeinderat damit beauftragten Person zu verwahren. Für sichere Aufbewahrung des Schlüssels und dafür, daß von den Schlüsseln nicht ohne seine persönliche Mitwirkung Gebrauch gemacht werden kann, ist jeder Empfänger verantwortlich,
- b) die Mäntel von Wertpapieren getrennt von den Zins- und Erneuerungsscheinen in zwei verschiedenen Kammern aufbewahrt werden,

- c) die rechtzeitige Vereinnahmung der Zinsen sowie die genaue Überwachung der Auslosung und Kündigung gewährleistet sind.

§ 44

Sicherung von Sparanlagen

Bei Sparanlagen ist mit dem Geldinstitut zu vereinbaren, daß eine Abhebung nur über ein laufendes Konto der Kirchengemeinde oder gegen Vorlage einer Empfangsbescheinigung erfolgen darf, die vom Vorsitzenden des Kirchengemeinderates oder seinem Stellvertreter und vom Rechner unterschrieben ist. Die Vereinbarung ist im Sparbuch zu vermerken.

§ 45

Aufbewahrung von Wertsachen und Urkunden

(1) Sparbücher über Kapitalanlagen, Depotscheine, Versicherungsscheine und sonstige wichtige Urkunden über Vermögenswerte und Ansprüche, die die Kassen- und Rechnungsführung im laufenden oder in künftigen Rechnungsjahren betreffen, werden, wenn kein Geldschrank vorhanden ist, in einem verschließbaren Behältnis (Stahlkassette, Mindestgröße 25 x 35 cm) aufbewahrt. Das Behältnis ist von dem Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied des Kirchengemeinderates, das durch Beschluß des Kirchengemeinderates damit beauftragt ist, sicher zu verwahren.

(2) Über den Inhalt des Behältnisses wird ein Hinterlegungsverzeichnis (s. Muster in der Anlage) geführt, in dem die einzelne Einlegung oder Entnahme unterschriftlich bestätigt wird; die vorübergehende Entnahme von Sparbüchern bleibt ausgenommen. Das Hinterlegungsverzeichnis ist in dem Behältnis aufzubewahren. Den Empfang der ausgehändigten Urkunden (Absatz 1) bescheinigt der Empfänger entweder im Verzeichnis selbst oder auf besonderen Empfangsbestätigungen, die in der Urkundenkassette aufbewahrt werden.

(3) Auf den Urkunden wird mit Bleistift vermerkt, an welcher Stelle (Abteilung und Ordnungsziffer) sie im Hinterlegungsverzeichnis eingetragen sind. Ihre Aufbewahrung geschieht in der Reihenfolge des Verzeichnisses. Zu den einschlägigen Pfarramtsakten sind Abschriften oder Vermerke über die Aufbewahrung der Urkunden zu nehmen; Satz 1 gilt entsprechend.

(4) Wird eine Urkunde (Absatz 1) erstmals in das Behältnis eingelegt, so ist dem Kirchenrechner ein Hinterlegungsschein als Beleg zur Rechnung auszustellen. Im Hinterlegungsschein sind die Urkunden (Gegenstand, Datum, Vertragspolice oder Schuldner, Kapitalbetrag, Zinsfuß und Tag des Zinsbeginns und der Fälligkeit) näher zu bezeichnen.

(5) Der Hinterlegungsschein wird von dem Vorsitzenden oder dem sonstigen Mitglied des Kirchengemeinderates (Absatz 1) unterzeichnet, das den Schlüssel zum Behältnis in Verwahrung hat.

(6) Der Kirchengemeinderat hat nach Abschluß eines jeden Rechnungsjahres den Inhalt des Behältnisses anhand des Hinterlegungsverzeichnisses zu

prüfen und über das Ergebnis der Prüfung eine Niederschrift zu fertigen; in ihr sind die Sparbücher mit Angabe des Guthabens zum Jahresende (31. Dezember) aufzuführen. Die Niederschrift ist der Jahresrechnung anzuschließen. Die gleiche Prüfung ist bei jeder Dienstübergabe und beim Wechsel der Person des Schlüsselverwahrers vorzunehmen.

c) Sonstige Einnahmen

§ 46

Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren für kirchliche Amtshandlungen (Stolgebühren) ist unzulässig.

(2) Für die Erteilung von Kirchenbuchauszügen werden Gebühren nach der jeweils geltenden Gebührenordnung erhoben.

(3) Der Auslagensatz für genealogische Forschungen soll vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber vereinbart werden. Dabei sind Forschungsgegenstand, ungefähre Zeitbedarfe und Stundensatz möglichst schriftlich festzulegen.

(4) Sofern genealogische Forschungen von einem kirchlichen Mitarbeiter als Nebenbeschäftigung gegen Vergütung übernommen werden sollen, müssen außerdem die hierfür maßgeblichen Vorschriften (§ 26 Pfarrerdienstgesetz, §§ 76 ff Landesbeamtengesetz und § 11 Bundesangestellten-Tarifvertrag) beachtet werden.

§ 47

Opfer, Kollekte

(1) Opfer und Kollekte gehören zu Gottesdienst und gottesdienstlicher Veranstaltung.

(2) Opfer und Kollekten müssen getrennt erhoben werden.

(3) Die Kollekte nach dem Kollektenplan der Landeskirche (Pflichtkollekte) ist unter Verwendung der vom Evang. Oberkirchenrat übersandten Kollektenempfehlung abzukündigen und einzusammeln.

§ 48

Opferbücher

Für den Nachweis der ordnungsmäßigen Zahlung und Verwendung der Opfer- und Kollektenerträge sind

die Opferbücher I und II

oder das Opferbuch für Durchschreibeverfahren zu führen. Die Vordrucke hierfür (s. Muster in der Anlage) sind beim Evang. Oberkirchenrat erhältlich.

§ 49

Opferbücher I und II

(1) Das Opferbuch I wird in der Sakristei aufbewahrt, das Opferbuch II beim Rechner geführt.

(2) Die Opfer- und Kollektenerträge werden sofort nach dem Gottesdienst (Amtshandlung), in dem sie erhoben sind, von zwei Kirchenältesten (oder, wenn

solche nicht anwesend sind, von zwei anderen damit zu beauftragenden Gemeindegliedern) gezählt. Nur in Ausnahmefällen darf der Pfarrer den Ertrag allein zählen.

(3) Die Zähler tragen die Höhe der festgestellten Erträge in das Opferbuch I ein und bestätigen den Eintrag mit ihrer Unterschrift.

(4) Die Opfer- und Kollektenerträge werden alsdann durch Überweisung auf das laufende Konto der Kirchengemeinde oder durch Bareinzahlung dem Rechner zugeleitet. Der Rechner trägt die empfangenen Erträge in das Opferbuch II ein und läßt bei Bareinzahlung den Überbringer den Eintrag unterzeichnen. Nimmt der Rechner die Erträge unmittelbar nach der Zahlung, die stets durch andere Personen erfolgen und bestätigt werden muß, selbst in Empfang, so quittiert er diese im Opferbuch I und trägt sie im Opferbuch II — ohne Unterschrift eines Dritten — ein.

(5) Das Opferbuch I ist nach Ablauf eines Kalendervierteljahrs, bei größeren Kirchengemeinden nach Ablauf eines jeden Monats, vom Vorsitzenden oder einem Beauftragten des Kirchengemeinderats innerhalb Linie abzuschließen und mit den Einträgen im Opferbuch II zu vergleichen. Ist die Übereinstimmung festgestellt, so sind diese zu bestätigen, das Opferbuch II abzuschließen und dem Rechner die Erträge zur Einnahme anzuweisen.

(6) Das Opferbuch II dient als Hilfskassenbuch und ist den Unterlagen der Jahresrechnung anzuschließen.

§ 50

Opferbuch für Durchschreibeverfahren

(1) Das Opferbuch wird in der Sakristei aufbewahrt.

(2) Der entsprechend § 49 Abs. 2 Satz 1 gezählte Opfer- und Kollektenertrag ist in das Opferbuch einzutragen, durch Unterschrift der Zähler zu bestätigen und sodann auf das laufende Konto der Kirchengemeinde einzuzahlen oder zu überweisen.

(3) Nach Ablauf eines Kalendervierteljahrs, bei größeren Kirchengemeinden nach Ablauf eines jeden Monats, schließt der Kirchengemeinderat das Opferbuch ab und ermittelt die Höhe des Opfer- und Kollektenertrags für diesen Zeitabschnitt. Die aus dem Opferbuch zu trennende Durchschrift ist unter dem Abschluß mit entsprechender Einnahmeanordnung zu versehen und dem Rechner zuzuleiten.

(4) Der Rechner vergleicht die Durchschrift mit den gebuchten Opfer- und Kollekteneingängen; etwaige Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären.

(5) Die Durchschriften des Opferbuchs sind den Beilagen der Jahresrechnung anzuschließen.

§ 51

Sammlungen

(1) Öffentliche Sammlungen (oder sammlungsähnliche Veranstaltungen) bedürfen der staatlichen Erlaubnis nach den Bestimmungen des Sammlungsge-

setzes. Das Sammlungsgesetz findet keine Anwendung auf Sammlungen, die von Kirchengemeinden in oder vor ihren Kirchengebäuden oder ihren anderen, dem Gottesdienst dienenden Räumen oder Grundstücken oder in örtlichem Zusammenhang mit kirchlichen Veranstaltungen durchgeführt werden (§ 13 Abs. 1 des Sammlungsgesetzes).

(2) Zur Veranstaltung einer kirchengemeindlichen Sammlung ist ein Beschluß des Kirchengemeinderats erforderlich.

(3) Kinder unter 14 Jahren dürfen zum Sammeln nicht herangezogen werden. Jugendliche vom 14. bis zum 18. Lebensjahr dürfen nur bei Straßensammlungen und nur bis zum Eintritt der Dunkelheit eingesetzt werden. Die Erlaubnisbehörde (Große Kreisstädte, Landratsämter, in den Stadtkreisen: Gemeinden) kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen, wenn eine Gefährdung der Kinder und Jugendlichen nicht zu befürchten ist (§ 8 des Sammlungsgesetzes).

§ 52

Spenden

(1) Pfarrer, Kirchenälteste und kirchliche Mitarbeiter haben Geldbeträge, die ihnen für Aufgaben der Kirchengemeinde und für kirchliche Einrichtungen übergeben werden, umgehend der zuständigen kirchlichen Kasse zuzuführen.

(2) Soweit Pfarrer Gelder (Armengelder, Gaben zur freien Verfügung, Bezugsgelder für kirchliche Blätter und dergleichen) ausnahmsweise in einer besonderen Pfarramtskasse verwalten, sind die darüber bestehenden besonderen Bestimmungen zu beachten. Die Gelder sind von privaten Geldern getrennt zu halten und erforderlichenfalls auf einem besonderen Konto anzulegen; § 27 Abs. 2 Satz 2 ist dabei zu beachten.

§ 53

Schenkungen, Zuwendungen von Todes wegen

(1) Schenkungen und Zuwendungen von Todes wegen (Erbeinsetzung, Vermächtnis) dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was der Ausrichtung des Auftrags der Kirche widerspricht (§ 135 Abs. 2 GO).

(2) Die Annahme von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften bedarf der aufsichtlichen Genehmigung, wenn

- a) der Wert im einzelnen DM 10 000 übersteigt,
- b) die Zuwendung mit einer Verpflichtung (Aufgabe, Vermächtnis, Pflichtteilsrecht) verbunden ist oder
- c) ein Grundstück Gegenstand der Zuwendung ist oder
- d) mit der Zuwendung eine neue Stiftung errichtet werden soll; hierbei ist § 24 zu beachten.

(vgl. zu Buchst. a und b § 7 Abs. 2 Buchst. d KVHG).

(3) Ist eine Kirchengemeinde als Erbe oder Miterbe eingesetzt, so muß der Kirchengemeinderat alsbald über die Annahme oder Ausschlagung der Erbschaft beschließen und berichten. Eine Ausschlagung ist nur innerhalb von 6 Wochen möglich; die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Erbe von dem Anfall der Erbschaft und dem Grund der Berufung (Testament, Erbvertrag) Kenntnis erlangt hat (§ 1944 BGB). Vor der Entscheidung über die Annahme einer Erbschaft oder eines Vermächtnisses von erheblichem Wert ist festzustellen, wer im Falle der Ausschlagung an die Stelle der Kirchengemeinde als Erbe (Ersatzerbe) treten würde, in welchen verwandtschaftlichen Beziehungen die etwaigen Ersatz-erben zum Erblasser stehen und in welchen wirtschaftlichen Verhältnissen sie leben. Hierüber ist dem Evang. Oberkirchenrat bei dem Antrag auf Genehmigung der Erbschafts- (Vermächtnis-) Annahme zu berichten.

(4) Die Ausschlagung einer Erbschaft oder eines Vermächtnisses bedarf ebenfalls der aufsichtlichen Genehmigung (§ 7 Abs. 2 Buchst. d KVHG).

§ 54

Darlehen

(1) Die Kirchengemeinde darf Darlehen (mit Ausnahme von Kassenkrediten — § 26 Abs. 1 Buchst. b KVHG —) nur für Investitionsausgaben aufnehmen, für die andere Mittel nicht zur Verfügung stehen und auch nicht beschafft werden können (§ 26 Abs. 1 KVHG). Der Schuldendienst muß mit der dauernden Leistungsfähigkeit der Kirchengemeinde in Einklang stehen.

(2) Zur Aufnahme von Darlehen sowie zu einer späteren Änderung von Darlehensbedingungen ist ein Beschluß des Kirchengemeinderats erforderlich. Der Beschluß muß den Grund der Darlehensaufnahme, den Darlehensgeber, die Höhe der Darlehenssumme, den Zins- und Tilgungssatz sowie etwaige besondere Bedingungen enthalten; bei Einräumung einer Hypothek oder Grundschuld ist das belastete Grundstück mit seiner Grundbuchbezeichnung aufzuführen.

(3) Die Aufnahme von Darlehen (mit Ausnahme von Kassenkrediten) bedarf der aufsichtlichen Genehmigung (§ 7 Nr. 2 Buchst. b KVHG); dies gilt auch für Darlehensgeschäfte zwischen zwei Rechtsträgern, deren Vertretung dem Kirchengemeinderat zusteht.

V. Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 55

Zinseinnahmen der Rechnungsämter

Die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Rechnungsämter bedürfen zur Verwendung der Zinseinnahmen nach § 14 Abs. 4 der Zustimmung der von ihnen betreuten kirchlichen Körperschaften.

§ 56

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1979 in Kraft. Gleichzeitig treten alle Vorschriften, die ihr entsprechen oder widersprechen, außer Kraft.

Karlsruhe, den 22. August 1978

Evang. Oberkirchenrat

Im Auftrag

Dr. Uibel

Anlage zur Verwaltungsordnung

— Formulare, die bei der Expeditur des Evang. Oberkirchenrats angefordert werden können —

	zu	
Protokollbuchauszug	§ 4 (5)	VerwO
Niederschrift über Kassenprüfung	§ 7 (6)	
Dienstvertrag mit Praktikanten der Kirchenmusik/hauptamtlichem Kirchenmusiker (Kantor)	§ 11	
Dienstvertrag mit nebenamtlichem Kirchenmusiker	§ 11	
Dienstvertrag mit hauptberuflichem vollbeschäftigten Kirchendiener	§ 11	
Dienstvertrag mit hauptberuflichem nicht vollbeschäftigten Kirchendiener	§ 11	
Dienstvertrag mit nebenberuflichem Kirchendiener	§ 11	
Dienstvertrag mit Verwaltungsangestellten	§ 11	
Dienstvertrag mit Gemeinendiakonen	§ 11	
Dienstvertrag mit Mitarbeitern auf der Grundlage des BGB	§ 11	
Dienstvertrag mit Angestellten auf der Grundlage des BAT	§ 11	
Dienstvertrag mit nebenberuflichem Hausmeister	§ 11	
Dienstvertrag mit Fachkräften in Kindergärten	§ 11	
Dienstvertrag mit Hilfskräften in Kindergärten	§ 11	
Dienstvertrag mit Praktikanten in Kindergärten	§ 11	
Dienstvertrag mit Vorpraktikanten in Kindergärten	§ 11	
Dienstvertrag mit Mitarbeiterinnen in Kindergärten nach freier Vereinbarung	§ 11	
Satzung für Gemeindedienst	§ 10	
Satzung für Kindergarten	§ 16	
Betriebskostenvertrag für Kindergarten	§ 16	

Satzung für das Kuratorium des Kindergartens	§ 16
Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchl. Kindertagesstätten in Baden-Württemberg	§ 16
Kindergartenordnung	§ 16
Satzung für Krankenpflegestation	§ 16
Betriebskostenvertrag für Krankenpflegestation	§ 16
Satzung für Sozialstation (Diakoniestation) in der Trägerschaft einer Kirchengemeinde (Kirchenbezirks)	§ 16
Satzung eines eingetragenen Vereins von Kirchengemeinden als Träger einer Sozialstation	§ 16
Kooperationsvertrag für Sozialstation	§ 16
Betreuungsvertrag für Sozialstation	§ 16
Vereinbarung über die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft der evangelischen Kirchengemeinden im Bereich der Gemeinde / Stadt ...	§ 16
Vertrag zwischen dem Diakonieverband der evangelischen Kirchenbezirke im Kreis ... / dem Kirchenbezirk ... und der Evangelischen Kirchengemeinde ... über die Zusammenarbeit der Kreisstelle für Diakonie und des Gemeindedienstes	§ 16
Übergabeprotokoll gem. § 54 PfdG	§ 27 Abs. 5
Fahrnisverzeichnis	§ 28 Abs. 2
Konfirmandenverzeichnis	§ 34
Erbbaurechtsvertrag	§ 37 Abs. 2
Wohnungsmietvertrag	§ 38 Abs. 3
Darlehensvertrag und Vertrag über die Bestellung einer Grundschuld/Hypothek	§ 41 Abs. 2
Schuldschein	§ 42 Abs. 1
Darlehensvertrag und Vertrag über die Bestellung einer Grundschuld	§ 42 Abs. 3
Hinterlegungsverzeichnis	§ 45 Abs. 2
Opferbuch	§ 48

Abkürzungen:

DVO KVHG	Durchführungsverordnung zum KVHG
GO	Grundordnung der Evang. Landeskirche in Baden
KVHG	Kirchl. Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evang. Landeskirche in Baden
ZPO	Zivilprozeßordnung

Herausgeber: Evang. Oberkirchenrat, Blumenstraße 1, 7500 Karlsruhe 1, Telefon 14 71.
Erscheint nach Bedarf. An kirchliche Dienststellen der Landeskirche unentgeltliche Lieferung.
Druck: Engelhardt & Bauer, Karlsruhe.