# Aufgabenliste für die konstituierende Sitzung

# der Kirchenverwaltung der Amtszeit 2025-2030

Diese Liste beinhaltet lediglich die rechtlich notwendigen und teilweise möglichen Aufgaben. Inhaltliche Punkte (Haushalt, Jahresrechnung usw.) sind nicht Teil der Liste.

Die Liste ist ein Hilfsmittel und ersetzt nicht das Protokoll.

**Termin der konstituierenden Sitzung**

Der Termin der konstituierenden Sitzung kann frühestens der 8. Dezember 2024 und darf spätestens der 8. März 2025 sein.

Die konstituierende Sitzung ist unverzüglich, spätestens jedoch vor Ablauf eines Zeitraums von drei Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses einzuberufen (Art. 9 Abs.5 KiStiftO).

Die Mitglieder der bisherigen Kirchenverwaltung bleiben bis zur konstituierenden Sitzung der neu gewählten Kirchenverwaltung im Amt (Art. 9 Abs. 5 KiStiftO).

**Die Kirchenverwaltung**

Die Kirchenverwaltung ist

1. Organ des gemeindlichen kirchlichen Steuerverbandes und
2. Organ der Kirchenstiftung, wie sie (die Kirchenverwaltung) aufgrund der zu Art. 5 des (Bayerischen) Kirchensteuergesetzes erlassenen Satzung für die gemeindlichen kirchlichen Steuerverbände in den bayerischen (Erz-)Diözesen gebildet ist.

(siehe Art. 5 Abs. 1 GStVS und Art. 9 Abs. 1 KiStiftO)

Dem Diözesansteuerausschuss gehören neun KV-Mitglieder als weltliche Vertreter an.

Damit sind alle im Amtsblatt 2014, Nr. 7 enthaltenen Satzungen und Ordnungen von grundlegender Bedeutung für die Kirchenverwaltung.

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste der in der konstituierenden KV-Sitzung zu erledigenden Punkte:** | |
|  | Verpflichtung durch Handschlag (Art. 12 KiStiftO) |
|  | Übergabe der Amtsblätter Jahrgang 2024 · Nr. 7 · 24. Juli 2024 |
|  | Art. 12 KiStiftO:  (1) Zu Beginn der Amtszeit sind die gewählten Kirchenverwaltungsmitglieder von dem Kirchenverwaltungsvorstand auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben wie die Wahrung der Verschwiegenheit, insbesondere im Hinblick auf Personalangelegenheiten, Steuergeheimnis (§ 30 AO), kirchliches Meldewesen und Datenschutz, durch Handschlag zu verpflichten.  (2) Die Kirchenverwaltungsmitglieder haben hiernach über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Das gilt nicht für Mitteilungen im amtlichen Verkehr und über die Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Sie dürfen die Kenntnis der nach Satz 1 geheim zu haltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Sie haben auf Verlangen amtliche Schriftstücke, Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge herauszugeben, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt.  (3) Die Verpflichtungen nach Absatz 1 und 2 bestehen auch nach Beendigung der Mitgliedschaft in der Kirchenverwaltung fort. Die Herausgabepflicht trifft auch Hinterbliebene und Erben eines Kirchenverwaltungsmitgliedes.  (4) Mit der Verpflichtung erhalten die Mitglieder der Kirchenverwaltung ein Exemplar dieser Ordnung. |
|  | Optional: Berufung weiterer KV-Mitglieder |
|  | Art. 10 Abs. 1 Nr. 2 Satz 4 KiStiftO:  Die Kirchenverwaltung kann auf Vorschlag des Kirchenverwaltungsvorstandes aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde zwei weitere Kirchenverwaltungsmitglieder berufen. |
|  | Wahl (eventuell Berufung) der Kirchenpflegerin/des Kirchenpflegers |
|  | Beschluss über Gewährung einer Aufwandsentschädigung  Nur für den Kirchenpfleger/die Kirchenpflegerin möglich |
|  | Art. 14 Abs. 1 KiStiftO:  Die Kirchenverwaltung bestimmt … aus ihrer Mitte, ausnahmsweise aus den übrigen wählbaren Kirchengemeindemitgliedern, einen Kirchenpfleger … und beschließt über die Gewährung einer Aufwandsentschädigung für diese Tätigkeit.  Berufung: Falls eine Person gewählt werden soll, die noch nicht Teil der KV ist, siehe Art. 14 Abs. 2 KiStiftO. |
|  | Optional: Bestimmung einer Protokollführerin/eines Protokollführers  Die Protokollführung ist an ein KV-Mitglied zu vergeben. Das kann – muss aber nicht – als festes Amt geschehen. Es kann aber auch jede Sitzung neu ausgemacht werden. |
|  | Art. 21 Abs. 1 und 2 KiStiftO:  (1) Über die Sitzungen der Kirchenverwaltung sowie deren Beschlussfassungen im schriftlichen (Umlauf-)Verfahren ist eine (Ergebnis-)Niederschrift anzufertigen, die Tag und Ort der Sitzung sowie Beschlussfassungen, die Namen der erschienenen sowie beschlussfassenden Kirchenverwaltungsmitglieder ersehen lässt und die im Laufe der Sitzung sowie des (Umlauf-)Verfahrens gefassten Beschlüsse ihrem Wortlaut nach wiedergibt. Das Abstimmungsergebnis ist, ausgenommen bei einstimmigen Beschlüssen und bei geheimen Abstimmungen (Wahlen), namentlich festzuhalten.  (2) Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter und einem weiteren Mitglied der Kirchenverwaltung zu unterzeichnen und allen Mitgliedern der Kirchenverwaltung zu übermitteln. Im Falle des (Umlauf-)Verfahrens (Art. 19 Abs. 6) genügt die Unterzeichnung des Kirchenverwaltungsvorstands oder der ständigen Vertretung sowie die Zuleitung der Niederschrift in Textform (z.B. E-Mail) innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung an die Kirchenverwaltungsmitglieder |
|  | Bestimmung eines KV-Mitglieds als Gast im Pfarrgemeinderat |
|  | Art. 24. Abs. 2 KiStiftO:  Die Kirchenverwaltung bestimmt und benennt dem Pfarrgemeinderat das Mitglied der Kirchenverwaltung, welches zu den Sitzungen des Pfarrgemeinderates jeweils als Gast mit dem Recht der Meinungsäußerung einzuladen ist, falls es ihm nicht schon als Mitglied angehört. |
|  | Delegation eines KV-Mitglieds zur Wahl des Diözesansteuerausschusses  Termin der Wahl und nähere Informationen folgen im Frühjahr/Sommer 2025 |
|  | Art. 7 Abs. 1 Nr. 7 GStVS:  Der Kirchenverwaltung obliegt die Erledigung der sich aus Art. 4 ergebenden Aufgaben. Dazu gehören insbesondere die Bestellung und Entsendung (Delegation) eines Mitgliedes für die Wahl der weltlichen Vertreter des Diözesansteuerausschusses (Art. 15 Abs. 2 DStVS). |
|  | Wahl der Mitglieder des Pfründeverwaltungsrats |
|  | Art. 35 Abs. 4 KiStiftO:  Der Pfründeverwaltungsrat besteht aus zwei Mitgliedern der Kirchenverwaltung, die diese auf die Dauer ihrer Amtszeit aus ihrer Mitte wählt. |
|  | Wahl der Vertreter/innen des Haushalts-und Personalausschusses  falls ein Verwaltungs- und Haushaltsverbund besteht  siehe hierzu § 2 der Kooperationsvereinbarung Verwaltungs- und Haushaltsverbund |
|  | Wahl der Vertreter/innen des Kita-Ausschusses  falls ein Kita-Verbund besteht  siehe hierzu § 2 der Kooperationsvereinbarung für Kindertageseinrichtungen |
|  |  |
|  | Optional: Bevollmächtigung von Beauftragten  für eine/mehrere Einrichtungen der Kirchenstiftung  Vorlagen dazu gibt es im Intranet unter „Pfarreien & Pfarrverbände“ > „Stiftungsverwaltung“ > „Delegation/Beauftragung/Vollmachten“  <http://arbeo2.ordinariat-muenchen.de/index.php?id=427> |
|  | Kindertagesstätte („Kita-Trägervertreter/in“; sofern kein Kita-Verbund mit Kita-  Verwaltungsleitung besteht)  Pfarrheim  Friedhof  Bau |
|  | Beschluss über Gewährung einer Aufwandsentschädigung  nur für eine auf diese Weise bevollmächtigte Person möglich |
|  | Optional: Benennung von sonstigen Beauftragten/Referenten für bestimmte  Angelegenheiten  nicht offiziell von KiStiftO vorgesehen, deshalb keine Aufwandsentschädigung  möglich |
|  | Umwelt  Bücherei  Sonstiges: ………………………………… |
|  | Optional: Kassenübergabe (zusammen mit bisherigem Kirchenpfleger)  sonst baldmöglichst nach der Sitzung; Formular unter „Tipps & Materialien“ auf [www.unsere-kirchenverwaltung.de](http://www.unsere-kirchenverwaltung.de) verfügbar |
|  | Danach: Einberufung der konstituierenden Ausschusssitzung/en  baldmöglichst; falls ein Verwaltungs- und Haushaltsverbund und/oder ein Kita-Verbund besteht |
|  | 3. elektronische Datenmeldung (nach konstituierender Sitzung, bis spätestens 31.03.2025) |