

INHALT

Erlasse und Verlautbarungen des Diözesanadministrators

Art. 80	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026 - Änderung der Ordnung für Studierende in praxisintegrierten dualen Studiengängen -	275
Art. 81	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026 - Änderung der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung -	276
Art. 82	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026 - Änderung der Ordnung für Praktikumsverhältnisse -	277
Art. 83	Kollektenterminkalender 2027 für das Bistum Münster	278

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariats

Art. 84	Leitlinien für die Digitale Transformation im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster	281
Art. 85	Zuschuss an die Priester zu den Kosten für die Vergütung ihrer Haushälterin	287
Art. 86	Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/-referenten	287
Art. 87	Personalveränderungen	288
Art. 88	Unsere Toten	290

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 89	Geschäftsanweisung für die Kirchengremien im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster	291
Art. 90	Wahlordnung für die Kirchengremien im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster	299
Art. 91	Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025	308
Art. 92	Gesetz zur Änderung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) (KDG-Änderungsgesetz)	309

Art. 93	Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025	310
Art. 94	Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO-Änderungsverordnung)	311
Art. 95	Grundlegung und Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte für den katholischen und von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht im Sinne des Artikel 7 Abs 3 Grundgesetz für die Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Missio-Ordnung)	311
Art. 96	Gemeinsames Dekret zur Auflösung der Gemeinsamen Versorgungskasse der Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie des oldenburgischen Teils des Bistums Münster (GVK)	318
Art. 97	Dekret zur Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KVKO)	319
Art. 98	Einigungsstelle für Regelungsstreitigkeiten im Officialatsbezirk Oldenburg	329

Erlasse und Verlautbarungen des Diözesanadministrators

Art. 80 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026** - Änderung der Ordnung für Studierende in praxisintegrierten dualen Studiengängen -

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. März 2026 beschlossen:

I. Die Ordnung für Studierende in praxisintegrierten dualen Studiengängen für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 20.12.2024 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2025, Art. 30), wird wie folgt geändert:

1. § 10 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Studierenden erhalten für die Dauer des Praxisvertragsverhältnisses ein monatliches Entgelt in Höhe von

- ab 1. Januar 2026 1.625 Euro
- ab 1. Mai 2026 1.700 Euro.“

b) Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Abweichend von Absatz 1 beträgt für Studierende, die das Praxisverhältnis in Tageseinrichtungen für Kinder absolvieren, die Höhe des monatlichen Entgelts

	ab 1. Januar 2026	ab 1. Mai 2026
• im 1. Jahr	1.345 Euro	1.415 Euro,
• im 2. Jahr	1.395 Euro	1.465 Euro,
• im 3. Jahr	1.490 Euro	1.560 Euro.“

2. § 24 wird wie folgt geändert:

a) Die Wörter „§ 6 Allgemeine Pflichten“ werden durch die Wörter „§ 6 Dienstliche Anordnungen“ ersetzt.

b) Die Wörter „• § 40a Fortzahlung der Vergütung bei Arbeitsausfall in besonderen Fällen,“ werden gestrichen.

II. Die Änderungen unter Ziffer I) 1. treten mit Wirkung vom 1. Januar 2026 in Kraft. Die Änderungen unter Ziffer I) 2. treten mit Wirkung vom 1. Juni 2025 in Kraft.

III. Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 15.04.2026

L.S.

Dr. Antonius Hamers
Diözesanadministrator

AZ: R 400

Art. 81 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026**
 - Änderung der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung -

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. März 2026 beschlossen:

- I) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt Münster 1971, Art. 305), zuletzt geändert am 15.12.2025 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2026, Art. 6), wird wie folgt geändert:
 1. § 1 Absatz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„(6) Für die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse (Volontariat) der PubliKath GmbH, Bonn, gelten die Sonderregelungen der Anlage 30.“
 2. § 24 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Fußnote zu Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Ein Berufspraktikum nach der Ordnung für Praktikumsverhältnisse gilt grundsätzlich als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung. Eine Ausbildung nach der PiA-Ordnung wird bezüglich des Umfangs des Erwerbs einschlägiger Berufserfahrung dem Berufspraktikum im Erziehungsdienst gleichgestellt. In beiden Fällen gilt einschlägige Berufserfahrung in einem Umgang von einem Jahr als erworben.“
 - b) Absatz 5 wird aufgehoben.
 3. In Anlage 2, Besonderer Teil B, Abschnitt V. Sozial- und Erziehungsdienst, wird an Satz 6 der Fußnote zur Entgeltgruppe S 8b Fallgruppe 3 ein Satz 7 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Die Zulage erhöht sich ab dem 1. Mai 2026 um weitere 2,8 %.“
 4. § 14 der Anlage 15 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 14 Auslandsdienstreisen

(1) Auslandsdienstreisen sind Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland. Es gelten die Vorschriften für Inlandsdienstreisen, soweit in diesem Paragraphen nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) Auslandsdienstreisen bedürfen der schriftlichen oder elektronischen Anordnung oder Genehmigung des Dienstgebers.

(3) Bei Auslandsdienstreisen, die mit dem Flugzeug durchgeführt werden und deren reine Flugzeit mindestens fünf Stunden beträgt, können abweichend von § 4 Abs. 2 die Kosten einer höheren Beförderungsklasse erstattet werden. Für besondere dienstliche und persönliche Ausnahmefälle kann der Dienstgeber auch bei einer Flugzeit von weniger als fünf Stunden eine entsprechende Regelung treffen.

(4) Bei Auslandsdienstreisen werden abweichend von § 6 Abs. 1 Auslands-tagegelder in der Höhe gezahlt, wie sie sich gemäß § 14 Abs. 4 des LRKG in der jeweils geltenden Fassung ergibt.

(5) Bei Auslandsdienstreisen werden abweichend von § 7 Abs. 1 Auslandsübernachtungsgelder in der Höhe gezahlt, wie sie sich gemäß § 14 Abs. 5 des LRKG in der jeweils geltenden Fassung ergibt.

(6) Abweichend von § 9 Satz 1 beträgt die Ermäßigung des Tagegeldes bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort im Ausland lediglich 10 Prozent. Der Dienstgeber kann von der Ermäßigung des Tagegeldes in begründeten Ausnahmefällen absehen.

(7) Werden Dienstreisende wegen einer Erkrankung in ein ausländisches Krankenhaus aufgenommen, erhalten sie zusätzlich zu der Kostenerstattung nach § 12 Satz 2 für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthaltes 10 Prozent des bisherigen Auslandstagegeldes.“

5. In § 1 der Anlage 29 wird der Absatz 4 unter Beibehaltung der Zählung aufgehoben.

6. Die Anlage 30 wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift zur Anlage 30 wird wie folgt neu gefasst:

„Sonderregelungen für die PubliKath GmbH“

b) In der Präambel wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„Die Regelungen dieser Anlage sind ausgerichtet auf die besonderen Erfordernisse der Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse (Volontariat) der PubliKath GmbH, Bonn.“

c) § 1 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1 Geltungsbereich

Diese Sonderregelungen gelten für die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse (Volontariat) der PubliKath GmbH, Bonn.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) 1., 4. und 6. treten am 1. April 2026 in Kraft. Die Änderungen unter Ziffer I) 2. und 5. treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2024 in Kraft. Die Änderung unter Ziffer I) 3. tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2026 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 15.04.2026

L.S.

Dr. Antonius Hamers
Diözesanadministrator

AZ: 400

Art. 82 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 25. März 2026**
- Änderung der Ordnung für Praktikumsverhältnisse -

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 25. März 2026 beschlossen:

I. Die Ordnung für Praktikumsverhältnisse für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 05.05.1992 (Kirchliches Amtsblatt Münster 1992, Art. 96), zuletzt geändert am 15.12.2025 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2026, Art. 9), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 1 Spiegelstrich 3 wird wie folgt neu gefasst:

„- der Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin/Heilpädagogin/Kindheitspädagogin während der

praktischen Tätigkeit, die nach Abschluss des (Fach-)Hochschulstudiums der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin/Heilpädagogin/Kindheitspädagogin vorauszugehen hat,“

2. In § 10 Absatz 1 Spiegelstrich 2 werden hinter dem Wort „Heilpädagoginnen“ ein Komma und das Wort „Kindheitspädagoginnen“ angefügt.

II. Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. August 2026 in Kraft.

III. Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 15.04.2026

L.S.

Dr. Antonius Hamers
Diözesanadministrator

AZ: 400

Art. 83

Kollektenterminkalender 2027 für das Bistum Münster

17.01.2027	Afrika-Mission
07.02.2027	Nordische Diaspora
14.03.2027	MISEREOR und Fastenopfer der Kinder
21.03.2027	Kollekte für das Heilige Land (Palmsonntag)
16.05.2027	Bischöfliches Werk RENOVABIS (Pfingstsonntag)
13.06.2027	Jugendseelsorge
04.07.2027	Aufgaben des Hl. Vaters (Peterspfennigkollekte)
11.07.2027	Nordoldenburgische Diaspora
22.08.2027	Domkirche in Münster
12.09.2027	Welttag der Kommunikationsmittel
19.09.2027	Caritas-Kollekte
24.10.2027	Weltmissionssonntag
02.11.2027	Priesterausbildung in Osteuropa (Allerseelen)
07.11.2027	Gutes Buch
21.11.2027	Diasporaopfertag/Diasporakollekte
24./25.12.2027	Bischöfliches Werk ADVENIAT

Weitere Kollekten bzw. Sammlungen:

monatlich am Herz-Jesu-Freitag	Förderung von Priester- und Ordensberufen
Erstkommunion und Firmung	Diaspora-Kinderhilfe
zw. 2. Weihnachtstag u. Epiphanie	Weltmissionstag der Kinder
Sternsinger	Sternsingeraktion

Anmerkung: Die Kollekten am Sonntag schließen jeweils die Vorabendmessen ein.

Das **Krippenopfer der Kinder** wird an das Päpstliche Missionswerk der Kinder in Aachen abgeführt.

Am Tag der feierlichen Erstkommunion und am Tag der Firmung ist jeweils eine Kollekte zugunsten der Kath. Diaspora-Kinderhilfe, Paderborn abzuhalten. Die Abführung erfolgt (über die Zentralrendantur) direkt an das

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
- Diaspora-Kinderhilfe -
Kamp 22
33098 Paderborn

bei der Pax-Bank für Kirche und Caritas eG
BIC GENODED1PAX
IBAN DE70 3706 0193 1050 0030 07
unter Angabe der Kollektenbezeichnung.

Verwaltung der Kollekten

1. Die Kollektenerträge sind von der Kirchengemeinde zunächst sicher aufzubewahren und umgehend zugunsten der Kirchenkasse (§ 38 HKO) bzw. der Dekanatskasse bei einer Bank/Sparkasse einzuzahlen. Die quittierten Bankbelege sind als Einzahlungsnachweise nach den Bestimmungen des § 69 HKO im Pfarramt aufzubewahren. Für die entstanden laufenden Kosten der Verwaltungen (z.B. Kontoführungsgebühren) ist die Kirchengemeinde zuständig. Eine Anrechnung auf die Kollekten ist nicht möglich.
2. Die Erträge der "Allgemeinen Kollekten" (Klingelbeutel) und die Erträge der zweckgebundenen Kollekten, soweit sie für die Bedürfnisse der eigenen Kirche bestimmt sind (z.B. Renovierung, Ausschmückung der Kirche, Anschaffung von Glocken, Bänken, Paramenten u. ä.), sind an die Kirchenkasse abzuführen. Ihre zweckentsprechende Verwendung ist in der Jahresrechnung nachzuweisen.
3. Wegen der Verwaltung des Treugutes wird auf die im Kirchlichen Amtsblatt 2003 Nr. 12/13 Art. 130 veröffentlichte Ordnung verwiesen.
4. Für die vom Bischof angeordneten Kollekten gilt:
 - a) Es ist Pflicht der Pfarrer, Pastöre, Pfarrrektoren und aller selbständigen Seelsorger, die von hier angeordneten Kollekten vorher anzukündigen und an den festgesetzten Tagen abzuhalten. Sie sind sowohl bei der Ankündigung als auch am Tage der Abhaltung den Gläubigen dringend zu empfehlen. Wird im Einzelfall die Verlegung einer von hier angeordneten Kollekte notwendig, so ist vorher unsere Genehmigung einzuholen.
 - b) Die angeordneten Kollekten sind in jedem Gotteshaus der Pfarrgemeinde, in dem öffentlicher Gottesdienst stattfindet, und zwar in allen hl. Messen, abzuhalten. Eine zweite Kollekte darf an diesem Tage nicht stattfinden - auch nicht an den Kirchentüren.
 - c) Der Ertrag der Kollekten ist, wenn nicht eigens etwas anderes angeordnet ist, ungekürzt über die Dekanatskasse bzw. die Kasse der zuständigen Zentralrendantur an die Bistumskasse Münster abzuführen. Die Erträge der Kollekte "Weltmissionstag der Kinder" und der „Sternsingeraktion“ sind von der Zentralrendantur/Dekanatskasse direkt an das Päpstliche Missionswerk der Kinder in Aachen zu überweisen (Pax-Bank eG, BIC: GENODED1PAX, IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31). Die Erträge der Kollekte für die Jugendseelsorge am 13. Juni 2027 sowie der Caritas-Kollekte am 19. September 2027 fließen in den Haushalt

der Kirchengemeinde zur zweckentsprechenden Verwendung ein. Von dem Ertrag der Kollekte "Gutes Buch" am 7. November 2027 sind 20 % über die Dekanatskasse bzw. die Kasse der zuständigen Zentralrendantur an die Bistumskasse abzuführen. Die Restbeträge sind zur zweckentsprechenden Verwendung dem Haushalt der Kirchengemeinde zuzuführen.

- d) Spätestens 8 Tage nach Abhaltung der Kollekte ist der Ertrag an die Dekanatskasse bzw. die Kasse der zuständigen Zentralrendantur abzuführen und der Zahlungseingang und die Vollständigkeit von dort zu überwachen. Die Dekanatskasse bzw. die Kasse der zuständigen Zentralrendantur legt ihrerseits spätestens bis zum Abgabetermin dem Bischöflichen Generalvikariat in Münster eine Kollektenabrechnung vor, die mit der Bestätigung zu versehen ist, dass die Vollständigkeit der Kollektenabführung aller zugehörigen Kirchengemeinden geprüft wurde. Die Bistumskasse zieht die gemeldeten Beträge anschließend per SEPA-Verfahren vom Konto der Dekanatskasse bzw. Konto der Zentralrendantur ein.

Münster, den 01.04.2026

L.S.

Dr. Antonius Hamers
Diözesanadministrator

AZ: 500

Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariats

Art. 84 Leitlinien für die Digitale Transformation im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster

Vorwort

Menschen und Einrichtungen im Bistum Münster sind in vielen Zusammenhängen auf die Zusammenarbeit, Unterstützung und Beratung der Bischöflichen Verwaltung angewiesen. Das Bischöfliche Generalvikariat Münster ist dabei Dienstleister für künftige Herausforderungen und Bedarfe einer beziehungsstiftenden und lebendigen Kirche vor Ort – insbesondere auch in der Digitalen Transformation in allen Handlungsfeldern des Bistums Münster.

Die „Basisstrategie für die Digitale Transformation“ beschreibt Ziele und Grundlagen dieser Aufgaben des Bischöflichen Generalvikariats. Auf dieser Grundlage regeln die folgenden Leitlinien Zusammenwirken, Entscheidungswege und Kommunikation für alle Einrichtungen, gegenüber denen IT-Leistungen seitens der Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariats erbracht werden.

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

(1) Das Bistum Münster erbringt durch die Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariats Leistungen in Form von Bereitstellung, Wartung, Sicherung, Verfügbarkeit von IT-Systemen sowie fachliche Beratung zur Nutzung von IT. Diese Leitlinien gelten für das Bischöfliche Generalvikariat, die rechtlich unselbständigen Einrichtungen des Bistums Münster sowie die vom Bistum Münster betreuten rechtlich selbständigen Einrichtungen. Die Leitlinien regeln allgemeine Maßnahmen und Verfahren für IT-Leistungen.

IT-Leistungen im Sinne dieser Leitlinie umfassen insbesondere IT-Leistungen, die seitens des Bistums Münster gemäß dem Gesetz zur Gebührenerhebung im Bereich der IT-Leistungserbringung des Bistums Münster gegenüber Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbänden im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster vom 12. Dezember 2025 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2026, Nr. 1, Art. 1) erbracht und verrechnet werden bzw. zu deren Nutzung diese nach kirchlichen Vorschriften verpflichtet sind .

§ 2 Zuständigkeiten der Abteilung Informationstechnologie

(1) Für die folgenden IT-Leistungen ist die Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariates federführend zuständig:

- Konzeption, regelmäßige Überprüfung und Fortschreibung der Gesamtplanung der IT-Leistungen i.S. des § 3 dieser Leitlinien;
- die Information und Beratung der Geschäftsbereiche des Bischöflichen Generalvikariates und der betreuten rechtlich unselbständigen und rechtlich selbständigen Einrichtungen über Einsatzmöglichkeiten der IT-Leistungen;
- die Hard- und Softwarebeschaffung im Rahmen des Haushalts des Bistums Münster;
- Konzeption, Entwicklung, Einführung und Änderung von IT-Leistungen in der Steuerung durch die IT-Abteilung;
- Einbezug der jeweils Verantwortlichen bei der Konzeptionierung von Standardlösungen für dezentrale Verfahren;

- Prüfung der Übernahme und Bereitstellung von IT-Leistungen, die von Dritten entwickelt wurden unter Berücksichtigung eines zentralen Identitätssystems (Single Sign-On);
 - Beauftragung Dritter mit der Entwicklung von IT-Leistungen einschließlich Projektkoordination; hinsichtlich der Abgabe rechtsverbindlicher Willenserklärungen gilt die Geschäftsordnung für das Bischöfliche Generalvikariat Münster sowie die Richtlinie für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster in der jeweils gültigen Fassung;
 - sofern Dritte mit der Entwicklung und dem Betrieb von IT-Leistungen beauftragt werden, erfolgen Verarbeitungsvorgänge ausschließlich auf Basis von Auftragsverarbeitungsverträgen gemäß § 29 KDG. Das Bistum Münster bleibt Verantwortlicher, der Auftragnehmer ist Auftragsverarbeiter. Notwendige technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs) sind im Vertrag (AVV) festgelegt und werden prozessual regelmäßig geprüft;
 - regelhafter Einbezug von Datenschutz und IT-Sicherheit in Planung, Projektierung, Entwicklung, Einkauf und Vertragsabschluss (EVB-IT-Verträge) von IT-Leistungen;
 - Betreuung der Anwender/innen und Kooperation mit weiteren Sachgebieten hinsichtlich Digitaler Befähigung und Sicherheit (u.a. in der Schulung und Sensibilisierung der Anwender/innen);
 - Planung, Entwicklung und Betrieb von Netzwerken;
 - Einrichtung und Durchführung der IT-Leistungen auf zentralen und dezentralen Systemen;
 - Sicherstellung der Lauffähigkeit aller Anwendungen;
 - Unterstützung der Geschäftsbereiche des Bischöflichen Generalvikariates und der betreuten rechtlich unselbständigen und rechtlich selbständigen Einrichtungen (u.a. Service Desk);
 - Standardlösungen für dezentrale IT-Verfahren (u.a. Schließsysteme, Energiesteuerung);
 - Regelung informationstechnischer, technischer und organisatorischer Maßnahmen (TOMs) zur Sicherstellung des Datenschutzes;
 - Regelung informationstechnischer Maßnahmen zur Sicherstellung der IT-Sicherheit;
 - Erstellung eines Notfallplanes bei Störung des Verfahrensbetriebes.
- (2) Die fachliche Verantwortung der Geschäftsbereiche des Bischöflichen Generalvikariates und der betreuten rechtlich unselbständigen und rechtlich selbständigen Einrichtungen bleibt unberührt.

§ 3 Gesamtplanung

- (1) Die Gesamtplanung der IT-Leistungen ist bedarfsorientiert unter Berücksichtigung der zu erfüllenden Aufgaben auszurichten. Die Gesamtplanung berücksichtigt die Rahmenseetzungen durch die Basisstrategie für eine digitale Transformation im Bistum Münster.
- (2) Durch die Gesamtplanung und eine zweckmäßige Koordinierung ist sicherzustellen, dass
- Innovations-, Entwicklungs- und Beschaffungsprozesse zentral gesteuert werden;
 - eine homogene IT-Infrastruktur vorhanden ist, die Rechts- und Sicherheitsnormen entspricht;
 - Standardisierungen für Basis- und Fachverfahren und Kooperationen / Verbundlösungen konsequent umgesetzt werden;

- Ressourcenverbrauch durch IT-Leistungen im Sinne der Nachhaltigkeitsziele des Bistums Münster gesenkt werden;
 - Ressourceneinsatz wirtschaftlich und nachhaltig gesteuert wird.
- (3) Die Gesamtplanung der IT wird fachübergreifend koordiniert und berücksichtigt
- Projektplanungen der Sendungs- und Ressourcenbereiche des Bischöflichen Generalvikariats;
 - spezifische Anforderungen der Handlungsfelder im Bistum Münster;
 - mittelfristige Finanzplanung im Bistum Münster (insbesondere Kosten für Infrastruktur, Neu- und Ersatzbeschaffungen, Investitionen, Personalressourcen).

§ 4 Digitalisierungsbeirat

- (1) Der Digitalisierungsbeirat initiiert entlang der Basisstrategie Digitale Transformation entsprechende (Entscheidungs-) Prozesse, sichert Transparenz und kontrolliert die Umsetzung / Implementierung.
- (2) Zu den Aufgaben des Digitalisierungsbeirats gehört:
- Beratung der Bedarfs- und Budgetgespräche zwischen IT und verantwortlichen Organisationseinheiten (jährlich im Quartal 1 zur Haushaltsvorplanung);
 - mittelfristige Haushaltsplanung insbesondere für IT-Investitionen;
 - Übertragung der Mittelfristplanung in ein Digitalisierungsprogramm;
 - Umsetzung und Fortschreibung der Digitalstrategie;
 - Entwicklung von Grundsatzentscheidungen gemäß § 5 zur Vorlage in der Leitungskonferenz des Bischöflichen Generalvikariates (Leiko), Sicherstellung der vorherigen Abstimmung mit beteiligten Fachbereichen und ggf. weiteren Beteiligten;
 - Qualitätssicherung für Projektmanagement, Kommunikation und Befähigung, Beratung hinsichtlich von Sanktionsmöglichkeiten (Bezug § 7).
- (3) Die Genehmigung von IT-Projekten erfolgt auf Grundlage des Digitalisierungsprogramms durch den Leiter der IT-Abteilung (entsprechend den Richtlinien für Projekte in der IT).
- (4) Der Digitalisierungsbeirat stellt sicher, dass bei Projekten im Bischöflichen Generalvikariat erforderliche Ressourcen der IT-Abteilung bzw. weitere Ressourcen seitens fachverantwortlicher Seite ausreichend berücksichtigt werden.
- (5) Mitglieder des Digitalisierungsbeirats sind: Leitung Fachbereich R 600 Digitalisierung und zentrale Dienste (Leitung), Leitung Abteilung R 630 Informationstechnologie (Organisation) und Leitung Abteilung R 620 Zentrale Leistungen und Einkauf (Beschaffung, Haushalt). Weitere ständige Vertreter sind: je ein Vertreter der Sendungs- und Ressourcenbereiche, R 702 Datenschutz, R 701 Informations- und IT-Sicherheit, Diözesancaritasverband, Zentralrendanturen bzw. mittlere Verwaltungsebene, Stabsstellen Strategisches Management und Kommunikation. Das Klimaschutzmanagement ist mit Gaststatus vertreten.
- (6) In Abhängigkeit von der Thematik werden Vertreter der Geschäftsbereiche bzw. der unselbstständigen oder selbständigen Einrichtungen über den Dienstweg zu den Beratungen eingeladen.
- (7) Die Leitung der Abteilung R 630 benennt Vertreter der IT und sichert die Dokumentation der Ergebnisse.

§ 5 Grundsatzentscheidungen, wesentliche Neuerungen

- (1) Grundsatzentscheidungen und wesentliche Neuerungen im Bereich der IT-Leistungen sind im Digitalisierungsbeirat zu beraten und in der Leitungskonferenz des Bischöflichen Generalvikariates zur Entscheidung vorzustellen.
- (2) Kriterien, wann es sich um „Grundsatzentscheidungen und wesentliche Neuerungen“ bei IT-Leistungen handelt, sind in der Regel an das Überschreiten von Wertgrenzen entsprechend definierter Maßgaben (s. Anlage) oder an Auswirkungen von IT-Leistungen auf Angebote und Leistungsprozesse in den Handlungsfeldern gebunden. Im Zweifelsfall muss geklärt werden, ob es sich um eine Grundsatzentscheidung bzw. wesentliche Neuerung handelt.
- (3) Sollte es bei Grundsatzentscheidungen und wesentlichen Neuerungen im Bereich der IT-Leistungen zu Zielkonflikten oder abweichenden Einschätzungen im Digitalisierungsbeirat kommen, sind Folge- und Risikoabwägungen in die entsprechenden Entscheidungsvorlagen für die Leitungskonferenz des Bischöflichen Generalvikariates einzubringen.

§ 6 Aufgaben der Geschäftsbereiche bzw. betreuten Einrichtungen

- (1) Die Geschäftsbereiche des Bischöflichen Generalvikariates (im Sinne § 2 (1) Geschäftsordnung für das Bischöfliche Generalvikariat) und die betreuten rechtlich unselbständigen und rechtlich selbständigen Einrichtungen haben bei der Konzeption, Entwicklung, Einführung und Änderung von IT-Leistungen eine grundsätzliche Mitwirkungspflicht. Dazu gehören die folgenden Aufgaben:
 - Fachverantwortung für IT-Leistungen in den jeweiligen Geschäftsbereichen. Fachverantwortung umfasst eine umfassende Prozess- und IT-Anwendungskompetenz sowie eine fachseitige Berücksichtigung der Basisstrategie zur Digitalen Transformation im Bistum Münster;
 - Bedarfsübermittlung für neue und zu ändernde IT-Leistungen an die Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariates;
 - Mitwirkung bei der Entwicklung von IT-Leistungen und Übernahme der fachlichen Verantwortung;
 - rechtzeitige und ausführliche Information der Mitarbeiter/innen über die Entwicklung von IT-Leistungen und Einbeziehung ihrer Vorschläge in Veränderungsprojekte;
 - fachliche Freigabe vor Bereitstellung von IT-Leistungen zum Verfahrensbetrieb;
 - Schulungsbeteiligung von Mitarbeiter/innen und Erstellung von Arbeitsanweisungen bei der Einführung von IT-Leistungen.
- (2) IT-Fachanwendungen und -Leistungen im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens und des Personalwesens, insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Zahlungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungsbelegung sind vor ihrer Einführung zu testen; das Ergebnis ist zu dokumentieren. Dabei ist der Stabsstelle Revision Gelegenheit zur Prüfung des Verfahrens zu geben, um die Revisionssicherheit zu gewährleisten.
- (3) Vor Einführung von IT-Leistungen sind Beteiligungsrechte und -pflichten der Mitarbeitervertretung zu beachten (§ 36 MAVO).
- (4) Die Vorgaben zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten zum kirchlichen Datenschutz sowie zum Informationssicherheits-Management-System (ISMS) sind zu beachten. Bei Neu- und Weiterentwicklungen von IT-Leistungen, die voraussichtlich ein hohes Risiko für Rechte und Freiheiten natürlicher Personen darstellen, wird eine Datenschutz-Folgenabschätzung

(DFSFA) gemäß § 35 KDG zeitnah durchgeführt und dem Digitalisierungsbeirat zur Abwägung vorgelegt. Geht aus der DSFA hervor, dass die Verarbeitung ein hohes Risiko zur Folge hat, konsultiert die Abteilung Informationstechnologie die Datenschutzaufsicht.

§ 7 Betriebsgrundsätze für IT-Leistungen

- (1) Die technische Bereitstellung von IT-Leistungen zum Verfahrensbetrieb ist durch die Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariates zu protokollieren.
- (2) Über diese Leitlinien hinausgehende Regelungen zum zentralen und dezentralen Betrieb von IT-Leistungen sowie Verhaltensmaßnahmen in Störungsfällen, sind von der Abteilung Informationstechnologie des Bischöflichen Generalvikariates gesondert zu treffen. Davon unbetroffen sind Interventionsmöglichkeiten seitens der Informations- und IT-Sicherheit.
- (3) IT-Leistungen dürfen grundsätzlich nur mit den von der Abteilung Informationstechnologie zur Verfügung gestellten Geräten (Hardware) und von dort freigegebenen IT-Anwendungen (Software) dienstlich betrieben werden. Abweichende Regelungen dazu sind durch die Abteilung Informationstechnologie (unter Berücksichtigung von Datenschutz und Informations- und IT-Sicherheit) freizugeben.
- (4) Bei der unberechtigten Nicht-Berücksichtigung von Betriebsgrundsätzen für IT-Leistungen (s. § 1) durch Organisationseinheiten, insbesondere bei Verstößen gegen § 2 Nutzungsanschluss zu elektronischen Informations- und Datenverarbeitungssystemen, hat die Abteilung Informationstechnologie eine Anzeigepflicht gegenüber dem Nutzer. Nicht-Berücksichtigungen und Verstöße werden unter Einbezug der beteiligten Parteien, des Datenschutzes und der Informations- und IT-Sicherheit in einem geregelten Verfahren zur Klärung geführt.
- (5) Bei der Verwendung nicht zugelassener Hard- und Software, bei gravierenden Verstößen gegen das KDG bzw. bei einem Risiko hinsichtlich Informations- und IT-Sicherheit hat die Abteilung Informationstechnologie das Recht, Anlagen bzw. Anwendungen abzuschalten. Entsprechende Kosten gehen zu Lasten der Kostenstelle der betreibenden unselbständigen oder selbständigen Einrichtung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Leitlinien treten mit Wirkung 01.04.2026 in Kraft. Zugleich treten die Leitlinien für den Einsatz der Informations- und Telekommunikationstechnologie (ITK) im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster in der Fassung vom 13.09.2010 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2010, Nr. 22, Art. 239) außer Kraft.

Die Anlagen zur Leitlinie können durch Beschluss im Digitalisierungsbeirat angepasst werden und bedürfen keiner veränderten Inkraftsetzung.

Anlagen

Münster, 22.04.2026

Dr. Klaus Winterkamp
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

Anlage zu § 1 „Nutzungsanschluss zu elektronischen Informations- und Datenverarbeitungssystemen

im Auftrag nach § 8 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) in der bisher geltenden Fassung gelten fort. Sie sind bis zum 31.12.2019 an dieses Gesetz anzupassen.

- (4) Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 sind bis zum 30.06.2019 zu erstellen.
- (5) Die nach § 22 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) erlassene Durchführungsverordnung (KDO-DVO) (Kirchliches Amtsblatt Münster 2015 Nr. 19/20 Art. 187) und die Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik (Kirchliches Amtsblatt Münster 2005 Nr. 19 Art. 219) bleiben, soweit sie den Regelungen dieses Gesetzes nicht entgegenstehen, bis zu einer Neuregelung, längstens bis zum 30.06.2019, in Kraft.

§ 58

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Überprüfung

- (1) Dieses Gesetz tritt am 24.05.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz vom 01.01.2015 (Kirchli-

Art. 46 Änderung der Anordnung über das kirchliche Meldewesen (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster

Die Anordnung über das kirchliche Meldewesen – KMAO – für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Münster 2005, Nr. 19, Art. 215, geändert am 1. Dezember 2010 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2010, Nr. 23, Art. 248), wird wie folgt geändert:

I. Änderung

In die bestehende Anordnung über das kirchliche Meldewesen – KMAO – wird ein neuer § 2 a eingefügt.

II. § 2 a erhält folgende Fassung:

§ 2 a Nutzungsanschluss zu elektronischen Informations- und Datenverarbeitungssystemen

- (1) Zur Sicherstellung der rechtlichen Voraussetzungen über den Datenschutz und

die Datensicherheit wird bestimmt, dass die Kirchengemeinden und Verbände von Kirchengemeinden die durch das Bistum vorgegebenen Maßnahmen zur elektronischen Informations- und Datenverarbeitung dienstlich zu nutzen haben. Dies bezieht sich insbesondere auf die Ausstattung mit Hard- und Software aller Arbeitsplatzcomputer gemäß der Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO-DVO) in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Zur Vermeidung von Härten kann auf An-

nachweist. Die technischen und organisatorischen Maßnahmen beinhalten auch Anforderungen aus den BSI-IT-Grundschutzkatalogen. Eine Befreiung über den 30.06.2019 hinaus ist nur möglich, wenn der Nutzungsanschluss aus besonderen Gründen unter Berücksichtigung des öffentlichen Interesses nicht zugunsten werden kann. Anträge sind an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Kirchengemeinden, schriftlich zu richten.

III. Inkrafttreten der Änderung

Die Änderung tritt am 1. Februar 2018 in Kraft

Anlage zu § 5 Grundsatzentscheidungen: Wertgrenzen

Bei Überschreiten der folgenden (Wert-)Grenzen ist von „Grundsatzentscheidungen“ auszugehen, die im Digitalisierungsbeirat zu beraten und der Leiko zur Entscheidung vorzulegen sind:

Erforderliche interne Ressourcen zur Implementierung > 150 Personentage;

Investitions- bzw. Dienstleistungskosten > 500.000 Euro;

Risikoanalysen bzw. Datenschutzfolgeabschätzungen mit einem kalkulierten Wert > 1 Mio. Euro.

Anlage zu § 7 Abs. 3 IT-Leistungen

Unter IT-Leistungen fallen die folgenden Anwendungen bzw. Anlagen, sofern sie mit der IT-Infrastruktur des Bistums verbunden sind:

Telekommunikationsanlagen und Mobilfunk

Elektronische Schließanlagen

Elektronische Mess- und Steuerungssysteme insbesondere in der Haustechnik

Sitzungsdienst SD-Net

Art. 85 Zuschuss an die Priester zu den Kosten für die Vergütung ihrer Haushälterin

Aufgrund der Änderung sozialgesetzlicher Vorschriften und tariflicher Anpassungen ändert sich die Bezuschussung zu den Kosten für die Vergütung der Haushälterinnen ab dem 01.01.2026. Die Regelung zum „Zuschuss an die Priester zu den Kosten für die Vergütung ihrer Haushälterin“ (KA 2011, Art. 171), zuletzt geändert am 18.12.2023 (KA 2024, Art. 43), wird wie folgt geändert:

Die Ziffer 1 erhält mit Wirkung vom 01.01.2026 folgende Fassung:

Als Gesamtvergütung muss der Priester mindestens eine monatliche Bruttovergütung (Bar- und Sachbezüge) in Höhe von mehr als 603,00 EUR (ab 01.01.2027: 633,00 EUR) zahlen. Es wird empfohlen, einen Mindeststundensatz in Anlehnung an die Entgeltgruppe 1 Stufe 4 KAVO (14,98 EUR, Stand April 2025) zu zahlen.

Die Ziffer 5 erhält mit Wirkung vom 01.01.2026 folgende Fassung:

Soweit die in den Absätzen 1 bis 4 genannten Voraussetzungen gegeben sind, gewährt das Bistum dem Priester einen laufenden monatlichen Zuschuss zu den Arbeitgeberkosten nach den nachfolgenden Regelungen:

Für monatliche Bruttopersonalkosten

- a) bis einschließlich 603,00 EUR (ab 01.01.2027: 633,00 EUR) wird kein Zuschuss gewährt;
- b) zwischen 603,01 EUR (ab 01.01.2027: 633,01 EUR) und 609,00 EUR (ab 01.01.2027: 639,00 EUR) beträgt der Zuschuss 20 %, danach erhöht sich dieser linear für jede weitere 6 EUR Bruttopersonalkosten um einen Prozentpunkt bis zum maximalen Zuschuss in Höhe von 84 %, der bei Bruttopersonalkosten in Höhe von 987,01 EUR (ab 01.01.2027: 1.017,01 EUR) erreicht wird.
- c) zwischen 987,01 EUR (ab 01.01.2027: 1.017,01 EUR) bis einschl. 2.900,00 EUR wird ein Zuschuss in Höhe von 84 % gezahlt;
- d) bei einer Vergütung über 2.900,00 EUR wird zum übersteigenden Betrag kein Zuschuss gewährt.

Münster, 27.11.2025

gez. Dr. Klaus Winterkamp
Ständiger Vertreter des Diözesanadministrators

AZ: 440

Art. 86 Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/-referenten

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Abteilung Seelsorge-Personal zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter

www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe.

Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Matthias Mamot:
Tel. 0251 495-1301, E-Mail: mamot@bistum-muenster.de
- Stephanie Heckenkamp-Grohs:
Tel. 0251 495-1302, E-Mail: heckenkamp-grohs@bistum-muenster.de

- Dr. Dirk van de Loo:
Tel. 0251 495-15608, E-Mail: vandeloo@bistum-muenster.de
- Dr. Markus Wonka:
Tel. 04441 872-280, E-Mail: markus.wonka@bmo-vechta.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Stellen für Pastoralreferent*innen

		Auskünfte erteilt
Kreisdekanat Recklinghausen	Haltern am See St. Sixtus - Schwerpunkt Schulseelsorge (50%) Leitender Pfarrer: Michael Ostholthoff	Stephanie Heckenkamp-Grohs

AZ: R 430

Art. 87

Personalveränderungen

Für die Leitungsteams in den jeweiligen Pastoralen Räumen wurden folgende Personen gemäß § 3 des Statutes für die Leitung im Pastoralen Raum (Kirchl. Amtsblatt 2025 Nr. 4, Art. 85) zum 1. März 2026 von Diözesanadministrator Dr. Antonius Hamers zu stimmberechtigten Mitgliedern ernannt und ihnen die gemeinschaftliche Leitung des jeweils genannten Pastoralen Raums befristet bis zum 31. Dezember 2029 übertragen.

Kreisdekanat Kleve

Pastoraler Raum Emmerich-Rees

Pfarrer Bernd de Baey (aus dem Kreis der leitenden Pfarrer)

Pastoralreferentin Christine Pohl (aus dem Kreis der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten)

Frau Ursula Otten und Frau Hildegard Wrede-Telaak (aus dem Kreis der freiwillig Engagierten)

N. N. (Verwaltungsleitung)

Für das Beauftragenteam in der Pfarrei Dorsten St. Antonius und Bonifatius wurden zum 1. März 2026 gemäß dem Statut can. 517 § 2 CIC (Kirchl. Amtsblatt 2024 Nr. 11, Art. 159) zu stimmberechtigten Mitgliedern des Beauftragenteams ernannt und mit gemeinschaftlicher Leitung der Pfarrei beauftragt. Die Ernennung des Beauftragenteams ist befristet bis zum 31. Dezember 2029. Als stimmberechtigte Mitglieder gehören dem Beauftragenteam an:

- Herr Pfarrer August Hüsing als moderierender Priester
- Frau Pastoralreferentin Stefanie Stappert
- Frau Jutta Feller als gewähltes Mitglied des Pfarreirates
- Herrn Klaus Stratmann-Nienhoff als gewähltes Mitglied des Pfarreirates
- Herrn Patric Klümper als gewähltes Mitglied des Kirchenvorstandes
- Verwaltungsreferentin Tanja Plauschenat als beratendes Mitglied

Für das Beauftragtenteam in der Pfarrei Neukirchen-Vluyn St. Quirinus wurden zum 1. März 2026 gemäß dem Statut can. 517 § 2 CIC (Kirchl. Amtsblatt 2024 Nr. 11, Art. 159) zu stimmberechtigten Mitgliedern des Beauftragtenteams ernannt und mit gemeinschaftlicher Leitung der Pfarrei beauftragt. Die Ernennung des Beauftragtenteams ist befristet bis zum 31. Dezember 2029. Als stimmberechtigende Mitglieder gehören dem Beauftragtenteam an:

- Herr Pfarrer Joachim Brune als moderierender Priester
- Frau Pastoralreferentin Barbara Hemping-Bovenkerk als hauptamtliche Seelsorgerin
- Frau Veronika Tarnow als gewähltes Mitglied des Kirchenvorstandes
- Frau Irene Lappe als gewähltes Mitglied des Pfarreirates

A n t k o w i a k, Andrea, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 30. Juni 2030 die Stelle als Pastoralreferentin (50 %) im Pastoralen Raum Emsdetten-Greven-Saerbeck übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt in der Pfarrei Greven St. Martinus.

B r e b a u m, Claudia, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 bis 31. März 2031 die Stelle als Pastoralreferentin (75 %) im Pastoralen Raum Steinfurt übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt mit einem Schwerpunkt im Bereich Kitapastoral und in der Pfarrei Steinfurt St. Nikomedes.

B r u n s, Barbara, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2032 die Stelle als Pastoralreferentin (80 %) in der Leitung der Seelsorge im Stift Tilbeck und zur Mitarbeit/Vernetzung des Stift Tilbeck in den Pastoralen Raum und die Stelle als Supervisorin (20 %) im Bistum Münster übertragen.

F e n d e l, Peter David Maria, wurde zum 1. Mai 2026 befristet bis 31. Dezember 2026 die Stelle als Pastoralreferentin (20 %) im Pastoralen Raum Münster (Nord-West) übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist er eingesetzt in der Papst-Johannes-Schule in der Pfarrei Münster St. Josef und St. Marien. Darüber hinaus erhält er für den oben genannten Zeitraum eine Freistellung (50 %) für eine Promotion.

F o r t m a n n, Sabrina, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 16. Juli 2027 die Stelle als Pastoralreferentin (50 %) im Pastoralen Raum Beckum-Lippetal-Wadersloh übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt in der Pfarrei Beckum St. Stephanus und in der Pfarrei Beckum (Neubeckum) St. Franziskus.

G l e n z, Lena, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis zum 31. Dezember 2031 die Stelle als Pastoralreferentin im Pastoralen Raum Gescher-Reken-Velen übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt in der Pfarrei Reken (Groß-Reken) St. Heinrich und darüber hinaus ist sie als stimmberechtigtes Mitglied des Leitungsteams im Pastoralen Raum Gescher-Reken-Velen (befristet bis 31. Dezember 2029) (20 %) ernannt.

G r o t e n h o f f, Brigitta, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2032 die Stelle als Pastoralreferentin im Pastoralen Raum Beckum-Lippetal-Wadersloh übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt in der Pfarrei Beckum (Neubeckum) St. Franziskus und in der Pfarrei Beckum St. Stephanus.

H a c h m a n n, Ute, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2030 die Stelle als Geistliche Leiterin (50 %) im Verband der Jungen Gemeinschaft im Bistum Münster übertragen.

K ö n i g, Juliane, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2031 die Stelle als Pastoralreferentin (66,67 %) in der Ehe-, Familien- und Lebensberatung in den Beratungsstellen

Steinfurt, Emsdetten und Greven übertragen.

M o o r m a n n, Christoph, Pastoralreferent, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2032 die Stelle als Pastoralreferent im Pastoralen Raum Hörstel-Ibbenbüren-Lengerich übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist er eingesetzt in der Schulseelsorge für die weiterführenden Schulen im Pastoralen Raum.

P o h l, Christine, Pastoralreferentin, wurde zum 1. März 2026 befristet bis 29. Februar 2032 die Stelle als Pastoralreferentin im Pastoralen Raum Emmerich-Rees übertragen. Innerhalb des Pastoralen Raumes ist sie eingesetzt in der Pfarrei Rees St. Irmgardis und darüber hinaus ist sie als stimmberechtigtes Mitglied des Leitungsteams im Pastoralen Raum Emmerich-Rees (befristet bis 31. Dezember 2029) (20 %) ernannt.

S c h l e t t e r t, Matthias, Pastoralreferent, wurde zum 1. April 2026 befristet bis 31. März 2032 die Stelle als Pastoralreferent (80 %) in der Geschäftsführung für das Kreisdekanat Borken übertragen. Außerdem wurde ihm für den oben genannten Zeitraum die Stelle als Pastoralreferent (20 %) im Pastoralen Raum Borken-Heiden-Raesfeld übertragen.

Tätigkeit im Bistum Münster beendet:

R ü s w e g, Stephanie, Pastoralreferentin, hat mit Ablauf des 31. März 2026 den Dienst im Bistum Münster beendet.

AZ: R 430

Art. 88

Unsere Toten

K l ö n n e, Bernhard, Diakon em., wurde am 16. August 1935 in Rüschenndorf bei Damme geboren. Am 3. April 1982 empfing Bernhard gr. Klönne die Diakonenweihe durch Bischof Reinhard Lettmann im Dom zu Münster. Er war seit diesem Tag in der Pfarrei St. Gertrud in Lohne eingesetzt und dort als Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) tätig. Zum 1. September 2010 wurde er nach 28 Jahren diakonischen Dienstes emeritiert. Auch nach seiner Emeritierung brachte er sich nach seinen Möglichkeiten weiterhin in das Leben der Pfarrgemeinde ein. Hauptberuflich war er als Realschullehrer in Lohne tätig. Diakon em. Bernhard Klönne verstarb am 1. April 2026 im Alter von 90 Jahren in Vechta.

AZ: R 430

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 89 Geschäftsanweisung für die Kirchengemeinden im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster

Hiermit erlasse ich auf der Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) folgende Geschäftsanweisung für Kirchengemeinden¹:

§ 1 Begriff der kirchlichen Oberbehörde

Das Bischöflich Münstersche Offizialat in Vechta ist die örtlich zuständige kirchliche Oberbehörde für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster, insbesondere für die Verwaltung der Kirchengemeinden und der Kirchengüter innerhalb seines Bezirks.

§ 2 Begriff der Kirchengemeinde

Kirchengemeinden sind die Pfarrgemeinden und die kirchlichen Gemeindeverbände gemäß §§ 20 ff. KVVG.

§ 3 Errichtung und Änderung von Kirchengemeinden

Die Errichtung der Kirchengemeinden, die Änderungen in ihrem Bestand und ihren Grenzen erfolgt bei Pfarrgemeinden durch den Diözesanbischof und bei kirchlichen Gemeindeverbänden durch den Bischöflichen Offizial gemäß den Vorschriften des kirchlichen Rechts.

§ 4 Begriff des Kirchenvermögens

- (1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde (§ 1 KVVG) gehören alle in deren Eigentum stehende Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge von Pfarr- und sonstigen kirchengemeindlichen Festen und Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden und sonstige Gaben für Zwecke der Kirchengemeinde.
- (2) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören nicht Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund bischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht worden sind (can. 1266 CIC), und sonstiges von der Kirchengemeinde treuhänderisch zu verwaltendes Vermögen.
- (3) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehört nicht das Treugut, das einem Geistlichen oder einem Pastoralreferenten von Gläubigen übergeben wird, damit sie persönlich dieses Geld für kirchliche oder caritative Zwecke verwenden. Für das Treugut und seine Verwaltung gilt eine besondere Ordnung (Kirchliches Amtsblatt Münster 2003, Art. 130).

¹ Soweit in diesem Gesetz auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen – ausgenommen Geistliche – in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

§ 5 Zuständigkeit des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses

- (1) Der Kirchengemeindefinanzierungsausschuss vertritt die Kirchengemeinde.
- (2) Der Kirchengemeindefinanzierungsausschuss verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde.
- (3) Unter das Verfügungs- und Verwaltungsrecht des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses fallen auch das Ortskirchenvermögen und das Stellenvermögen der Geistlichen und der Kirchenbediensteten, soweit dadurch die Rechte der Stelleninhaber an den zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögensstücken nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In die Vertretungs- und Verwaltungsbefugnis des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses fallen nicht:
 1. die unselbständigen Einrichtungen und Stiftungen der Kirchengemeinde, deren Verwaltung und Vertretung mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung anderweitig geregelt sind,
 2. das einem Geistlichen oder Pastoralreferenten übergebene Treugut der Kirchengemeinde.
- (5) Spenden, die nicht auf ausdrückliches Verlangen des Spenders von dem Geistlichen oder Pastoralreferenten persönlich ihrem Zweck zugeführt werden sollen, gehören nicht zum Treugut, sondern fallen in die Kompetenz des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses (can. 1267 § 1 CIC). Diese Geldzuwendungen sind dem Haushalt der Kirchengemeinde zuzuführen. Bei derartigen Spenden hat der Kirchengemeindefinanzierungsausschuss darauf zu achten, dass etwaige vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden (can. 1267 § 3 CIC).

§ 6 Zusammensetzung des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses gemäß § 2 KVVG

- (1) Mitglieder des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses gemäß § 2 Abs.1 Nr.1 bis 5 KVVG sind die dort aufgeführten Personen. Sie haben Stimmrecht.
- (2) Gemäß § 2 Abs.1 Nr.2 KVVG ist der dienstälteste im Bistum Münster inkardinierte Kaplan Mitglied im Kirchengemeindefinanzierungsausschuss. Emeritierte Geistliche können nicht Mitglieder des Kirchengemeindefinanzierungsausschusses sein.
- (3) Das gemäß § 2 Abs.1 Nr. 4 KVVG vom Pfarreirat bestimmte Mitglied zum Kirchengemeindefinanzierungsausschuss muss die Wahlberechtigung zum Kirchengemeindefinanzierungsausschuss gemäß § 7 i. V .m. § 6 KVVG besitzen. Das bedeutet u.a., dass das vom Pfarreirat entsendete Mitglied zum Kirchengemeindefinanzierungsausschuss sowohl das 18. Lebensjahr vollendet als auch seinen Hauptwohnsitz in dieser Kirchengemeinde haben muss.
- (4) Es wird empfohlen, dass Mitglieder der Kirchengemeinde, die das 75. Lebensjahr vollendet haben, sich nicht mehr zur Wahl zum Kirchengemeindefinanzierungsausschuss stellen. Diese Empfehlung nimmt Bezug auf die Emeritierungsregelung der Geistlichen und die Besetzungsvorschriften für die Kuratoriumsmitglieder in den kirchlichen Stiftungen.

§ 7 Begriff des Arbeitnehmers und Mitarbeiters

- (1) Arbeitnehmer der Kirchengemeinde i. S. von § 2 Abs. 2 Nr. 2 der Wahlordnung für Kirchengemeindefinanzierungsausschüsse sind weder ehrenamtlich noch freiberuflich Tätige.
- (2) Mitarbeiter i. S. von § 16 Abs. 1 Nr. 10 KVVG sind alle Personen, die bei einer Kirchengemeinde aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, ihrer Ordenszugehörigkeit, eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.

§ 8 Vermögensüberwachung

- (1) Im Rahmen der Pflicht zur Überwachung des Vermögens sorgt der Kirchengemeinenausschuss dafür, dass das vorhandene Vermögen nicht vermindert, geschädigt oder seinem Zweck entfremdet, vielmehr in jeder Hinsicht gesichert, in gutem Zustand erhalten und sowohl unter seelsorglichen und caritativen als auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten genutzt wird. Er muss bei der Verwaltung des Vermögens die bestehenden staatlichen Gesetze und allgemeinen kirchlichen Vorschriften, die besonderen Anordnungen des Bischöflichen Offizials und die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Stiftungsbestimmungen beachten.
- (2) Insbesondere gehört zu den Aufgaben des Kirchengemeinenausschusses:
 1. Ein lückenloses Vermögensverzeichnis (§ 1 Abs. 3 Ziffer 3 KVVG) aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen, ob der zuletzt festgestellte Vermögensbestand noch vorhanden ist. Bei festgestelltem Verlust von Gegenständen wird deren Verbleib erforscht. Die vom Kirchengemeinenausschuss mit der Durchführung dieser Aufgaben betrauten Mitglieder haben dem Kirchengemeinenausschuss jährlich einmal nach durchgeführter Prüfung Bericht zu erstatten und auf Verlangen und bei Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten das Bischöflich Münstersche Offizialat zu unterrichten;
 2. Mindestens einmal jährlich, außerdem aus Anlass der Feststellung von Fehlern und Mängeln, eine Begehung der kirchlichen Gebäude und Grundstücke vorzunehmen, dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden schriftlich festzuhalten und dem Bischöflich Münsterschen Offizialat hierüber zu berichten, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können.

§ 9 Einführung und Verpflichtung der Kirchengemeinenausschussmitglieder

- (1) In der ersten Sitzung nach der Kirchengemeinenausschusswahl werden die Mitglieder des Kirchengemeinenausschusses auf treue Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie geben dabei folgende Erklärung ab:

„Ich gelobe, meine Pflichten als Kirchengemeinenausschussmitglied sorgfältig zu erfüllen und Verschwiegenheit zu wahren, so wahr mir Gott helfe!“

Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern wird entsprechend verfahren. Allen Kirchengemeinenausschussmitgliedern wird ein Exemplar des KVVG und der Geschäftsanweisung für Kirchengemeinenausschüsse zur Verfügung gestellt.

- (2) In die Niederschrift über diese Sitzung wird ein Verzeichnis der Namen und Anschriften der gewählten Mitglieder und der Ersatzmitglieder aufgenommen. Dieses Verzeichnis wird um die Namen des stellvertretenden Vorsitzenden und des vom Pfarreirat bestimmten Kirchengemeinenausschussmitgliedes (nach deren Wahl bzw. Bestimmung) und des Provisors ergänzt. Das Verzeichnis ist unverzüglich dem Bischöflich Münsterschen Offizialat zu übersenden.

§ 10 Vorsitzender/Vorbereitung der Kirchengemeinenausschuss-Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchengemeinenausschusses durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln der in der Regel schriftlichen Einladung vorbereitet werden. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass der Sitzungstermin nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht wird.
- (2) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in § 11 Abs. 1 KVVG vorgeschriebenen Form

und Frist eingeladen werden. Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine rasche Entscheidung erfordern, die in einer ordentlichen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnten. § 11 Abs. 2 KVVG ist zu beachten.

- (3) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung werden dem Vorsitzenden spätestens am Tage vor der Sitzung schriftlich übermittelt. Über die Zulassung beschließt der Kirchengemeinenausschuss.

§ 11 Stellvertretender Vorsitzender

- (1) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser sein Amt nicht wahrnehmen kann.
- (2) Spätestens in der zweiten Sitzung nach der Kirchengemeinenausschusswahl wählt der Kirchengemeinenausschuss aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden. Gewählt werden kann jedes Mitglied des Kirchengemeinenausschusses mit Ausnahme des Vorsitzenden und des Provisors. Auf Antrag wird geheime Wahl durchgeführt. Gewählt ist der Kandidat, auf den die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Kirchengemeinenausschussmitglieder entfällt. Erhält keiner der Kandidaten die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt. Kommt es bei der Stichwahl zur Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.
- (3) Der stellvertretende Vorsitzende kann mit 2/3-Mehrheit aller Mitglieder des Kirchengemeinenausschusses abgewählt werden. Anschließend ist ein neuer Stellvertreter gemäß Abs.2 zu wählen.

§ 12 Vorsitzender/Geschäftsführung des Kirchengemeinenausschusses/Dienstvorgesetzter

- (1) Außer im Rahmen der laufenden Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchengemeinenausschusses allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.
- (2) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und dem Bischöflich Münsterschen Offizialat sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Für die Geschäftsführung und die Durchführung der Kirchengemeinenausschussbeschlüsse kann er die Mitwirkung der Mitglieder des Kirchengemeinenausschusses in Anspruch nehmen. Er informiert umfassend den Kirchengemeinenausschuss über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.
- (3) Der Pfarrer nimmt die Aufgaben des Dienstvorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr. Er kann nach Anhörung des Kirchengemeinenausschusses die Aufgaben des Dienstvorgesetzten ganz oder teilweise auf ein anderes Kirchengemeinenausschussmitglied oder einen sonstigen Dritten übertragen. Der Umfang der Übertragung muss schriftlich festgelegt werden und bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Der Pfarrer kann die Übertragung der Aufgaben des Dienstvorgesetzten nach Anhörung des Kirchengemeinenausschusses widerrufen. Die Übertragung ist jeweils nur bis zur konstituierenden Sitzung des Kirchengemeinenausschusses nach der nächsten Kirchengemeinenausschusswahl möglich.
- (4) Hat der Bischöfliche Offizial einen anderen als den Pfarrer zum Vorsitzenden des Kirchengemeinenausschusses bestimmt, so nimmt dieser die Aufgaben des Dienstvorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr. Der Pfarrer bleibt unmittelbarer Vorgesetzter der in der Kirchengemeinde tätigen Küster, Organisten und Pfarrsekretäre.

- (5) Der Kirchenausschuss kann nach § 2 Abs.2 Mitarbeitervertretungsordnung einen leitenden Mitarbeiter schriftlich beauftragen, den Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung zu vertreten. Die schriftliche Beauftragung kann vom Kirchenausschuss widerrufen werden.

§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigt der Vorsitzende in eigener Zuständigkeit.
- (2) Geschäfte der laufenden Verwaltung sind insbesondere solche, die der Durchführung des vom Kirchenausschuss beschlossenen und kirchenoberlich genehmigten Haushalts-/ Wirtschaftsplans dienen; dabei sind die in § 16 KVVG aufgeführten Genehmigungsvorbehalte zu beachten. Jedoch gelten die in § 16 Abs. 1 Ziff. 20 KVVG aufgeführten Werkverträge als kirchenoberlich genehmigt, soweit sie Bestandteil der vom Bischöflich Münsterschen Offizialat bewilligten bzw. freigegebenen Baumaßnahme sind.

§ 14 Vollmachten

- (1) Der Kirchenausschuss kann für einzelne Rechtsgeschäfte sowie für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften schriftliche Vollmachten erteilen. Diese sind widerruflich. Die Vollmachtserteilung darf nur für bestimmte einzelne Bereiche der Aufgaben des Kirchenausschusses im Rahmen von festgelegten finanziellen und zeitlichen Grenzen erteilt werden. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenausschuss kontrolliert.
- (2) Soweit eine Vollmacht für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften (Gattungsvollmacht) erteilt wird, ist nach § 16 Abs.1 Ziff. 5 KVVG die schriftliche Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates einzuholen.

§ 15 Führung des Amtssiegels

Neben dem Pfarrsiegel führt die Kirchengemeinde ein Amtssiegel (Kirchenausschusssiegel). Die Siegelführung obliegt sowohl dem Vorsitzenden als auch dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenausschusses. Der Kirchenausschuss kann die Siegelführung für bestimmte Geschäftsbereiche auf den Kirchenprovisor übertragen. Näheres regelt die Siegelordnung.

§ 16 Rechtsgeschäfte

- (1) Den Willenserklärungen gemäß § 15 Abs. 1 KVVG muss ein Kirchenausschussbeschluss zugrunde liegen. Die in § 16 KVVG genannten Willenserklärungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates. Dem Bischöflich Münsterschen Offizialat ist dem Antrag auf Erteilung der kirchenoberlichen Genehmigung auch ein Auszug aus dem Sitzungsprotokoll des Kirchenausschusses beizufügen, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrundeliegende Kirchenausschussbeschluss ergibt. Die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung kann auch von der Beibringung weiterer - das Rechtsgeschäft oder die Finanzlage der Kirchengemeinde betreffenden - Unterlagen abhängig gemacht werden.
- (2) In dringenden Fällen können ohne vorhergehenden Beschluss des Kirchenausschusses und ohne Einhaltung der Form des § 15 Abs. 1 KVVG die notwendigen Maßnahmen angeordnet werden, sofern die Voraussetzungen des § 15 Abs. 2 KVVG vorliegen. § 15 Abs. 2 Satz 2 KVVG gilt entsprechend.

§ 17 Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Dem Pfarrer obliegt die Anordnung und die Zweckbestimmung von Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Bischof oder vom Bischöflichen Official angeordnet sind. Hierbei hat er die Vorstellungen des Kirchengemeinderates und des Pfarreirates zu berücksichtigen. Für Erträge aus Kollekten, Sammlungen und sonstigen Veranstaltungen gilt § 5 Abs. 5 Satz 3 entsprechend.

§ 18 Beratungen des Kirchengemeinderates

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchengemeinderates.
- (2) Zu Beginn werden die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchengemeinderates (§ 12 Abs. 2 KVVG) und die Tagesordnung festgestellt. Auf Verlangen wird die Niederschrift über die letzte Sitzung verlesen.
- (3) Über Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nur verhandelt werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchengemeinderates anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder zustimmen. Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.
- (4) Beschlüsse werden, sofern das KVVG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Kirchengemeinderatsmitglieder gefasst. Stimmenthaltungen wirken sich auf das Abstimmungsergebnis nicht aus. Es wird offen abgestimmt, sofern nicht der Vorsitzende oder ein Viertel der anwesenden Kirchengemeinderatsmitglieder geheime Abstimmung beantragen. Einmal gefasste Beschlüsse können nur durch neuen Beschluss geändert oder aufgehoben werden.
- (5) Der Vorsitzende übt in den Sitzungen das Hausrecht aus. Wird die Beratung beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

§ 19 Nichtöffentliche Sitzungen

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchengemeinderat über den Ausschluss der Öffentlichkeit bei einzelnen Tagesordnungspunkten.
- (2) Neben Personalangelegenheiten sind sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind, nicht öffentlich (§ 11 Abs. 3 KVVG). Zu diesen sonstigen Angelegenheiten zählen vornehmlich die Beratungsgegenstände, die der privaten Persönlichkeitssphäre oder den schutzwürdigen Interessen der Beteiligten zuzurechnen sind.

§ 20 Virtuelle und hybride Sitzungsformate

- (1) Kann die Sitzung des Kirchengemeinderates nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels virtueller und hybrider Sitzungsformate (insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.
- (2) Über die Durchführung virtueller Sitzungsformate befindet sich der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder kann der Vorsitzende nur aus wichtigem

Grund zurückweisen.

- (3) Für virtuelle und hybride Sitzungen gelten die §§ 12-14 des KVVG entsprechend. Unbeschadet dessen gilt: Alle Beschlüsse sind unter Beachtung der Vorgaben des § 14 KVVG zu protokollieren und zu unterzeichnen.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten entsprechen für die Beschlussfassung in den Ausschüssen der Kirchengemeinden.

§ 21 Pflicht zur Amtsverschwiegenheit

- (1) Alle Mitglieder des Kirchengemeinden Ausschusses sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 8 Abs. 4 KVVG). Sie dürfen ihre in nichtöffentlichen Sitzungen erhaltenen Kenntnisse nicht an Dritte weitergeben.
- (2) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann das Bischöflich Münstersche Offizialat von jedem Mitglied des Kirchengemeinden Ausschusses Auskunft verlangen.

§ 22 Befangenheit

- (1) Das Recht zur Anfechtung eines Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchengemeinden Ausschusses und die von einem Beschluss Betroffenen. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchengemeinden Ausschusses zu erklären. Der Kirchengemeinden Ausschuss entscheidet nach Kenntnisnahme von der Anfechtung erneut unter Ausschluss des Befangenen.
- (2) Unter Verletzung der Bestimmungen des § 13 Abs.1 KVVG zustande gekommene Beschlüsse werden, soweit sie nicht nach § 13 Abs. 2 KVVG unwirksam sind, unanfechtbar, wenn sie nicht innerhalb eines Monats angefochten werden, spätestens jedoch drei Monate nach der Beschlussfassung.

§ 23 Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern des Kirchengemeinden Ausschusses

- (1) Auf Beschluss des Kirchengemeinden Ausschusses können sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen zugezogen und gehört werden.
- (2) Mitarbeiter des Bischöflich Münsterschen Offizialates können jederzeit an den Sitzungen des Kirchengemeinden Ausschusses mit der Möglichkeit der Stellungnahme teilnehmen.
- (3) Pastoralreferenten sollen zu den Tagesordnungspunkten der Sitzungen hinzugezogen werden, für deren Beratung ihre Teilnahme förderlich ist. Ein Stimmrecht steht ihnen nicht zu.

§ 24 Ausschüsse

- (1) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung, zur sachkundigen Behandlung einzelner Arbeitsgebiete und Vermögensteile und zur Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse kann der Kirchengemeinden Ausschuss aus seiner Mitte Ausschüsse bilden (§ 2 Abs. 6 KVVG), zu denen er auch andere Personen als Mitglieder durch Beschluss hinzuziehen kann. Die Zahl der sonstigen Mitglieder soll die Zahl der Kirchengemeinden Ausschussmitglieder in den Ausschüssen nicht überschreiten.
- (2) Über die Besetzung der Ausschüsse und die Bestellung des Ausschussvorsitzenden beschließt der Kirchengemeinden Ausschuss. Bei der Arbeit der Ausschüsse finden die §§ 11 und 13 KVVG und § 21 entsprechende Anwendung.

§ 25 Rechtsstreitigkeiten

- (1) Müssen Ansprüche der Kirchengemeinde oder der unter Verwaltung kirchlicher Organe stehenden Anstalten, Stiftungen und sonstigen kirchlichen Vermögensstücke unter Inanspruchnahme gerichtlicher Hilfe geltend gemacht werden, hat dies der Kirchenausschuss unter Darlegung des Sachverhaltes und der Beweismittel vor Klageerhebung dem Bischöflich Münsterschen Offizialat mitzuteilen und dessen schriftliche Genehmigung gemäß § 16 Abs.1 Ziff. 17 KVVG einzuholen. Entsprechendes gilt, sofern gegen ein Urteil, das zu Lasten der Kirchengemeinde ergeht, Berufung eingelegt werden soll.
- (2) Der Abschluss eines Vergleiches bedarf nach § 16 Abs. 1 Ziff. 11 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates.
- (3) Wird die Kirchengemeinde verklagt, ist das Bischöflich Münstersche Offizialat unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 26 Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft

- (1) Der Friedhof wird als unselbständige Einrichtung der Kirchengemeinde mit eigenem Gebührenhaushalt geführt. Eine Übertragung der Trägerschaft auf einen Kirchengemeindeverband ist zulässig
- (2) Die Verwaltung des Friedhofes umfasst die Pflicht zur Instandhaltung, zur baulichen Unterhaltung aller auf dem Friedhof befindlichen Gebäude und Anlagen einschließlich der Einfriedungen, zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Betriebes und die Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht.
- (3) Der Kirchenausschuss hat die staatlichen Regelungen zum Friedhofs- und Bestattungswesen zu beachten. Er hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass Kriegsgräber oder Gräber von Opfern der Gewaltherrschaft erhalten werden.
- (4) Für jeden Friedhof ist eine Friedhofsordnung und Friedhofsgebührenordnung zu erlassen. Die Ordnungen bedürfen nach § 16 Abs.1 Ziff. 15 KVVG der schriftlichen Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates.
- (5) Die Kosten für die Anlegung und Unterhaltung eines Friedhofes sind, da sich ein Friedhof finanziell selbst tragen muss, aus den Einnahmen, insbesondere aus dem Gebührenaufkommen, zu decken (auch Kostendeckungsprinzip). Dabei ist eine hinreichende Rücklagenbildung für notwendig werdende Erweiterungen oder für Reparaturen an Gebäuden und Anlagen vorzusehen. Gegebenenfalls ist die Friedhofsgebührenordnung den Erfordernissen anzupassen.

§ 27 Regelungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates

- (1) Der Vorsitzende des Kirchenausschusses gibt die vom Bischof und die vom Bischöflich Münsterschen Offizialat erlassenen Anordnungen, Richtlinien und Ordnungen zur Vermögensverwaltung und deren jeweilige Änderungen dem Kirchenausschuss in geeigneter Weise bekannt. Die Kirchenausschussmitglieder können Einsichtnahme in diese Regelungen verlangen.
- (2) Im Interesse der Verwaltungsvereinfachung und Rechtssicherheit werden die vom Bischöflich Münsterschen Offizialat herausgegebenen Vertrags- und Ordnungsmuster (z.B. Arbeitsverträge, Erbbaurechtsverträge, Mietverträge, Pachtverträge) verwendet. Werden andere Muster benutzt, entsteht ein erhöhter Verwaltungsaufwand, der zu erheblichen Verzögerungen beim Antrag auf kirchenoberliche Genehmigung führen kann.

§ 28 Bekanntmachungen der Kirchengemeinde

- (1) Bekanntmachungen der Kirchengemeinde, insbesondere Beschlüsse des Kirchengemeindefachausschusses hinsichtlich Erlass oder Änderung der Friedhofsordnung und Friedhofsgebührenordnung, erfolgen durch Aushang an der Bekanntmachungstafel an mindestens zwei nacheinander folgenden Sonntagen und den dazwischenliegenden Werktagen.
- (2) Die Bekanntmachungstafel (auch in Form eines Kastens oder Vitrine) kann sich in, an oder vor der Pfarrkirche und den Filialkirchen befinden.
- (3) Eine Veröffentlichung im Pfarrbrief (oder ähnliche Veröffentlichungen) ist nur ein Hinweis auf die vorgeschriebene Bekanntmachung, kann diese aber nicht ersetzen.

§ 29 Zusammenarbeit mit dem Pfarreirat

- (1) Die Arbeit des Kirchengemeindefachausschusses muss pastoral ausgerichtet sein. Mindestens einmal im Jahr soll eine gemeinsame Sitzung mit den Mitgliedern des Kirchengemeindefachausschusses und des Pfarreirates stattfinden, um sich über Kernpunkte seelsorglicher Arbeit in der Kirchengemeinde zu verständigen. Über Anlagen und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Benehmen.
- (2) Für bestimmte Angelegenheiten können Kirchengemeindefachausschuss und Pfarreirat Arbeitsgruppen einrichten oder Beauftragte ernennen.

§ 30 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsanweisung tritt am 01.04.2026 in Kraft.
- (2) Die Geschäftsanweisung für die Kirchengemeindefachausschüsse im Oldenburgischen Teil des Bistums Münster vom 18.03.2016 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2016, Art. 91) tritt außer Kraft.

Vechta, den 10.03.2026

L.S.

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 90 **Wahlordnung für die Kirchengemeindefachausschüsse im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster**

Hiermit erlasse ich auf der Grundlage von § 19 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) folgende Wahlordnung für Kirchengemeindefachausschüsse¹:

§ 1 Wahlgrundsätze; Wahlberechtigung

- (1) Die Wahl der Mitglieder des Kirchengemeindefachausschusses ist unmittelbar und geheim. Zur Ausübung des Wahlrechts ist die Eintragung in die Wählerliste erforderlich.

¹ Soweit in diesem Gesetz auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen – ausgenommen Geistliche – in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

- (2) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben. Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben.
- (3) Nicht wahlberechtigt ist, wer
 1. nach den Vorschriften des staatlichen Rechts seinen Austritt aus der Kirche erklärt hat,
 2. gemäß kirchenbehördlicher Feststellung von den Sakramenten ausgeschlossen ist.
- (4) Das Wahlrecht ruht für Personen, die infolge einer gerichtlichen Entscheidung nicht die Fähigkeit besitzen zu wählen.

§ 2 Wählbarkeit

- (1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, der am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet hat.

Abweichend von Satz 1 können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Bischöflich Münsterschen Offizialates im Einzelfall auch Katholiken des Offizialatsbezirks Oldenburg in den Kirchengemeinschaften gewählt werden, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Kirchengemeinde haben. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn die Person

1. in der Vergangenheit ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde hatte,
2. einen Nebenwohnsitz in der Kirchengemeinde hat oder
3. seit über einem Jahr in einem Ausschuss des Kirchengemeinschaftsausschusses als ernanntes Mitglied mitarbeitet.

Die gewählten Mitglieder mit Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde müssen die Mehrheit aller Mitglieder des Kirchengemeinschaftsausschusses darstellen.

- (2) Nicht wählbar sind:

1. Geistliche und Ordensangehörige,
2. Arbeitnehmer der Kirchengemeinde i. S. d. § 7 Geschäftsanweisung für Kirchengemeinschaftsausschüsse und in der Kirchengemeinde tätige pastorale Mitarbeiter,
3. leitende Mitarbeiter des Bischöflich Münsterschen Offizialates und Mitarbeiter, die bei der Wahrnehmung der Aufsicht über Kirchengemeinschaften mitwirken,
4. vom Bischöflich Münsterschen Offizialat entlassene Mitglieder des Kirchengemeinschaftsausschusses, denen gemäß § 9 Abs. 3 KVVG die Wählbarkeit entzogen wurde,
5. Personen, die sich kirchenfeindlich betätigen und diese Betätigung nach den konkreten Umständen objektiv geeignet ist, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen,
6. Strafgefangene.

§ 3 Wahltermin

Die Wahlen sollen in allen Kirchengemeinschaften möglichst gleichzeitig stattfinden. Das Bischöflich Münstersche Offizialat bestimmt einen Wahltermin

§ 4 Anzahl der zu wählenden Mitglieder

(1) Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder beträgt regelmäßig in einer Kirchengemeinde mit bis zu

- 1.500 Gemeindemitgliedern 5,
- 5.000 Gemeindemitgliedern 8,
- 8.000 Gemeindemitgliedern 10,
- 12.000 Gemeindemitgliedern 12,
- mit mehr als 12.000 Gemeindemitgliedern 14.

Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder im Sinne des Satzes 1 kann um bis zu jeweils 4 Mitglieder erhöht oder verringert werden. In jedem Fall beträgt die Anzahl der zu wählenden Mitglieder jedoch mindestens fünf.

Dabei ist zu beachten, dass nach der Wahl die gewählten Mitglieder mit Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde die Mehrheit aller Mitglieder des Kirchengremiums darstellen.

(2) Bei der Errichtung, Aufhebung oder Veränderung von Kirchengemeinden kann aus pastoralen Gründen für die darauf folgende erste Wahl, in begründeten Ausnahmefällen auch darüber hinaus, das Bischöflich Münstersche Offizialat für Gebietsteile eine bestimmte und garantierte Mindestanzahl von Mitgliedern (Mitgliederkontingente) für den zu wählenden Kirchengremium nach Anhörung der Kirchengemeinde festsetzen. Die Kirchengemeinde kann einen Antrag stellen.

§ 5 Wahlvorstand

(1) Dem Wahlvorstand obliegt die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl.

(2) Spätestens 11 Wochen vor dem Wahltermin wird ein Wahlvorstand gebildet.

(3) a) Dem Wahlvorstand gehören an:

- 1. der Vorsitzende des Kirchengremiums,
- 2. zwei bis vier vom Kirchengremium zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde.

b) Sollte ein gemeinsamer Wahlvorstand für die gleichzeitige Vorbereitung und Durchführung von Kirchengremiumswahlen und Pfarreiratswahlen zu bilden sein, so gehören dem Wahlvorstand an:

- 1. der leitende Geistliche
- 2. ein oder zwei vom Kirchengremium zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde,
- 3. ein oder zwei vom Pfarreirat zu wählende Mitglieder der Kirchengemeinde.

c) Die Mitglieder nach a) Nr. 2 und b) Nr. 2 und 3 müssen wahlberechtigt sein und dürfen selbst nicht zur Wahl stehen. Sie sollen nicht personenidentisch sein.

Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.

(4) Ist ein Kirchengremium nicht vorhanden, beruft der leitende Geistliche an Stelle des Kirchengremiums zwei Mitglieder der Kirchengemeinde, die nicht selbst zur Wahl stehen, in den Wahlvorstand. Entsprechendes gilt, wenn ein Pfarreirat nicht vorhanden ist. § 5 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt. Der leitende Geistliche hat im Falle des Fehlens eines Kirchengremiums die vom Kirchengremium nach dieser Wahlordnung zu übernehmenden übrigen Aufgaben auszuführen.

- (5) Der Wahlvorstand beschließt mit Stimmenmehrheit.

§ 6 Wählerliste

- (1) Der Kirchenausschuss stellt für den Wahlvorstand eine Wählerliste auf und führt diese ständig fort. Die Wählerliste enthält die Nach- und Vornamen aller Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe des Hauptwohnsitzes. Sind Wahlberechtigte gleichen Vor- und Nachnamens mit derselben Anschrift vorhanden, müssen sie durch einen unterscheidenden Zusatz gekennzeichnet sein.
- (2) Wahlberechtigte haben das Recht, die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer in der Wählerliste eingetragenen personenbezogenen Daten zu prüfen. Zu diesem Zweck können sie persönlich Auskunft aus der Wählerliste, beschränkt auf die personenbezogenen Daten, verlangen.
- (3) Der Wahlvorstand teilt durch Aushang und andere ortsübliche Bekanntmachung rechtzeitig mit, dass die Wahlberechtigten Auskunft aus der Wählerliste spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag für die Dauer einer Woche im Rahmen des Abs. 2 begehren können. Die Bekanntmachung erfolgt mit dem Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste nach Ablauf dieser Frist unzulässig sind.
- (4) Einsprüche gegen die Wählerliste können bis zum Ende der Auskunftsfrist beim Wahlvorstand geltend gemacht werden, der binnen drei Tagen über die Einsprüche entscheidet. Wird innerhalb dieser Frist einem Einspruch nicht stattgegeben, so entscheidet auf Antrag das Bischöflich Münstersche Offizialat.
- (5) Wahlberechtigt ist auch, wer seine Wahlberechtigung am Wahltag nachweist, auch wenn er nicht in die Wählerliste eingetragen ist.

§ 7 Vorläufige Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt eine vorläufige Kandidatenliste auf. Von jedem Kandidaten wird vorher eine schriftliche Bereitschaftserklärung zur Kandidatur und zur Verwendung der personenbezogenen Daten nach Abs. 3 im Rahmen des Aushanges und anderer ortsüblicher Bekanntmachungen sowie eine Erklärung, nicht haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiter der Kirchengemeinde zu sein, eingeholt.
- (2) Die vorläufige Kandidatenliste soll mindestens zwei Namen mehr enthalten, als Mitglieder zu wählen sind. Im Falle der Zuweisung von Kontingenten nach § 4 Abs. 3 soll die vorläufige Kandidatenliste für den kontingentierten Bereich zwei Namen mehr enthalten als nach dem Mitgliederkontingent vorgesehen.
- (3) Die vorläufige Kandidatenliste enthält ausschließlich die Namen der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Alter, Beruf und Hauptwohnsitz. Im Falle einer Kontingentierung nach § 4 Abs. 3 werden die Namen der Kandidaten den Gebietsteilen, in denen die Kandidaten ihren Wohnsitz haben, zugeordnet. Die Namen der Kandidaten aus den verschiedenen Gebietsteilen werden sodann in der vorläufigen Kandidatenliste getrennt voneinander dargestellt.
- (4) Spätestens neun Wochen vor dem Wahltermin veröffentlicht der Wahlvorstand die vorläufige Kandidatenliste durch Aushang und in anderer ortsüblicher Art und Weise für die Dauer von zwei Wochen. Die Veröffentlichung enthält einen Hinweis, dass die Wahlberechtigten das Recht haben, die vorläufige Kandidatenliste innerhalb dieser Frist zu ergänzen.

- (5) Am ersten Sonntag nach Veröffentlichung der vorläufigen Kandidatenliste wird während aller Gottesdienste auf die Veröffentlichung hingewiesen. Dabei wird auch das Recht zur Ergänzung der Liste bekannt gegeben.

§ 8 Ergänzungsvorschläge

- (1) Die Wahlberechtigten haben das Recht, die vorläufige Kandidatenliste zu ergänzen. Jeder Ergänzungsvorschlag darf nicht mehr zusätzliche Kandidaten benennen, als Kirchenausschussmitglieder zu wählen sind.
- (2) Der Ergänzungsvorschlag ist gültig, wenn er
1. die schriftliche Erklärung des Vorgeschlagenen enthält, dass er zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit ist und
 2. innerhalb von zwei Wochen nach Beginn der Veröffentlichung beim Wahlvorstand eingereicht ist.
- (3) Unabhängig von Abs. 1 und Abs. 2 kann der Wahlvorstand die vorläufige Kandidatenliste ergänzen.

§ 9 Prüfung der Wahlvorschläge; Veröffentlichung der endgültigen Kandidatenliste

- (1) Der Wahlvorstand stellt die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge fest. Ist der Wahlvorstand der Auffassung, dass ein Kandidat den gesetzlichen Anforderungen nicht genügt oder der Ergänzungsvorschlag nicht ordnungsgemäß ist, streicht er den Kandidaten aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. weist den Ergänzungsvorschlag zurück. Die Streichung aus der vorläufigen Kandidatenliste bzw. die Zurückweisung des Ergänzungsvorschlages wird dem Kandidaten bekannt gegeben. Dieser kann gegen die Entscheidung innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe beim Bischöflich Münsterschen Offizialat Einspruch einlegen. Das Bischöflich Münstersche Offizialat entscheidet endgültig.
- (2) Der Wahlvorstand veröffentlicht die endgültige Kandidatenliste durch Aushang und in anderer ortsüblicher Art und Weise spätestens vier Wochen vor dem Wahltag. Sofern gültige Ergänzungsvorschläge vorliegen, sind diese mit der vorläufigen Kandidatenliste zusammenzufassen. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 10 Bekanntgabe des Termins

Die Aufforderung zur Wahl erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag durch Aushang sowie durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten. Sie enthält die Wahlzeiten, den Wahlraum, das Wahlverfahren und gibt Hinweise über die Wahlberechtigung und die Zahl der zu Wählenden.

§ 11 Stimmzettel

Der Wahlvorstand bereitet die Stimmzettel vor. Dabei werden die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Im Falle der Kontingentierung gilt § 7 Abs. 3 Satz 2 entsprechend.

§ 12 Wahlraum

- (1) Der Wahlvorstand sorgt für die Herrichtung des Wahlraumes. Es können mehrere Wahlräume eingerichtet werden.

- (2) In jedem Wahlraum werden mindestens eine Wahlkabine und eine Wahlurne aufgestellt.
- (3) Es müssen stets mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder von ihm beauftragte Personen aus der Kirchengemeinde, die selbst nicht zur Wahl stehen, (Wahlhelfer) im Wahlraum anwesend sein.
- (4) Der Wahlvorstand übt im Wahlraum das Hausrecht aus. Während der Wahlzeit ist darauf zu achten, dass in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude keine Beeinflussung der wählenden Personen stattfindet.

§ 13 Wahlzeiten

- (1) Die Wahlzeiten sind so festzusetzen, dass mindestens vor oder nach jedem Gottesdienst, der in der Pfarrkirche stattfindet, ausreichend Gelegenheit zur Wahl besteht. Das gilt auch für die Vorabendmesse des Wahlsonntags.
- (2) Sind mehrere Wahlräume eingerichtet, ist die Wahlhandlung einschließlich der Stimmabgabe in jedem Wahlraum so zu organisieren, dass eine Doppelwahl nicht möglich ist.

§ 14 Wahlhandlung

- (1) Die Wahlhandlung ist öffentlich.
- (2) Die Wahlberechtigung ist auf Verlangen des Wahlvorstandes ihm gegenüber nachzuweisen.
- (3) Vor Abgabe des ersten Stimmzettels überzeugt sich der Wahlvorstand davon, dass die Wahlurne leer ist.
- (4) Über die Wahlhandlung wird eine Niederschrift aufgenommen.

§ 15 Stimmabgabe

- (1) Nach Ausgabe des Stimmzettels vermerkt der Wahlvorstand die Stimmabgabe in der Wählerliste.
- (2) Der Wähler kennzeichnet auf dem Stimmzettel die Namen der Personen, die er wählen will. Er darf höchstens so viele Namen ankreuzen, wie Kirchenausschussmitglieder nach § 4 zu wählen sind. Der Stimmzettel muss einen Hinweis enthalten, wie viele Personen höchstens gewählt werden dürfen.
- (3) Der Wähler füllt den Stimmzettel in der Wahlkabine aus und wirft ihn anschließend in die Wahlurne.
- (4) Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist unzulässig. Wer wegen körperlicher Gebrechen den Stimmzettel nicht eigenhändig kenntlich machen oder in die Wahlurne werfen kann, darf sich der Hilfe einer anderen Person bedienen.
- (5) Nach Ablauf der Wahlzeit dürfen nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die schon vorher im Wahlraum anwesend waren.

§ 16 Briefwahl

- (1) Den Wahlberechtigten ist durch Briefwahl eine vorzeitige Stimmabgabe zu ermöglichen.
- (2) Der Wahlvorstand erteilt auf Antrag den Briefwahlschein zusammen mit dem Wahlumschlag und dem Stimmzettel.

- (3) Bei der Abgabe der Briefwahlunterlagen hat der Wähler dafür zu sorgen, dass der Briefwahlschein und der verschlossene Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel in einem weiteren verschlossenen Umschlag dem Wahlvorstand zugeleitet werden. Der Briefwahlumschlag muss spätestens um 18.00 Uhr des dem Wahltag vorangehenden Tages beim Wahlvorstand eingehen. Am Wahltag öffnet der Wahlvorstand die Briefwahlumschläge und entnimmt ihnen die Briefwahlscheine und die Wahlumschläge. Anhand des Briefwahlscheins wird die Wahlberechtigung überprüft und die Stimmabgabe in der gemäß § 15 Abs. 1 geführten Liste vermerkt. Anschließend wird der Wahlumschlag verschlossen in die Urne geworfen.

§ 17 Auszählung

- (1) Die Auszählung der Stimmen ist öffentlich.
- (2) Nach Beendigung der Wahlhandlungen werden die Wahlurnen vor Öffnung in einen der Wahlräume gebracht, sofern mehrere Wahlräume vorhanden sind. Danach öffnet der Wahlvorstand die Wahlurnen, zählt die Stimmzettel und vergleicht ihre Anzahl mit der Anzahl der in der Liste vermerkten Stimmabgaben. Abweichungen sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Zunächst werden die ungültigen Stimmzettel ausgeschieden. Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn er einen eindeutigen Wählerwillen nicht erkennen lässt oder mit einem sonstigen wesentlichen Mangel behaftet ist. Bei der Briefwahl ist er außerdem ungültig, wenn wesentlichen Verfahrensvorschriften für die Briefwahl nicht eingehalten worden sind. Über die Ungültigkeit von Stimmzetteln beschließt der Wahlvorstand. Die ungültigen Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummerierung der Wahlniederschrift beizufügen. In der Niederschrift werden die Gründe für die Ungültigkeit der Stimmzettel angegeben.

§ 18 Auszählung der gültigen Stimmen

- (1) Die gültigen Stimmen werden laut vorgelesen und die Namen der Gewählten von einem Mitglied des Wahlvorstandes in einer Liste vermerkt. Ein anderes Mitglied führt eine Gegenliste.
- (2) Danach wird festgestellt, wie viele gültige Stimmen jeder Kandidat erhalten hat.
- (3) Zu Mitgliedern des Kirchengemeindefachausschusses sind diejenigen gewählt, die unter Berücksichtigung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder die meisten Stimmen erhalten haben, unbeschadet der sich aus der Kontingentierung ergebenden Besonderheiten. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. Nicht gewählte Kandidaten sind Ersatzmitglieder.
- (4) Der Wahlvorstand stellt fest, wer gewählt ist. Das Wahlergebnis ist im Wahlraum öffentlich bekannt zu geben.
- (5) Sind weniger Mitglieder gewählt worden, als zu wählen waren, so wählt der Kirchengemeindefachausschuss in seiner konstituierenden Sitzung die erforderliche Anzahl weiterer Mitglieder hinzu.

§ 19 Wahlniederschrift

- (1) Die Wahlniederschrift ist vom Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben. Mit der Unterzeichnung schließt die Wahlhandlung ab.
- (2) Die Wahlunterlagen sind vom Vorsitzenden des Kirchengemeindefachausschusses in Verwahrung zu nehmen, Wahlniederschriften bzw. -protokolle sind dauerhaft zu archivieren, weitere Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wählerliste, Wahlbenachrichtigung, Erklärungen der Kandidaten, Briefwahlunterlagen) bis zum Ablauf der jeweiligen Wahlperiode aufzubewahren.

§ 20 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Das Wahlergebnis wird durch Aushang und andere ortsübliche Veröffentlichung und durch Bekanntgabe in den Gottesdiensten am Sonntag nach der Wahl mitgeteilt. Auf die Möglichkeit des Einspruches nach § 21 ist hinzuweisen.

§ 21 Einspruch

- (1) Jeder Wahlberechtigte kann Einspruch gegen die Wahl erheben. Er ist innerhalb einer Woche, nachdem die Bekanntmachung des Wahlergebnisses in den Gottesdiensten erfolgte, beim bisherigen Kirchengemeinderat zu erheben. Wird ein Einspruch innerhalb dieser Frist nicht erhoben, ist die Wahl unbeschadet des § 22 Abs. 2 rechtskräftig.
- (2) Der bisherige Kirchengemeinderat beschließt innerhalb von zwei weiteren Wochen über den Einspruch. Ergibt die Prüfung, dass infolge der Verletzung von Vorschriften dieser Wahlordnung das Wahlergebnis ganz oder zum Teil beeinflusst sein kann, hat er die Wahl insoweit für ungültig zu erklären. Eine unrichtige Auszählung der Stimmen hat er zu berichtigen.
- (3) Der Beschluss ist zu begründen. Er ist dem Einspruchsführer sowie demjenigen, dessen Wahl für ungültig erklärt worden ist, bekannt zu geben. Er muss eine Rechtsmittelbelehrung nach Maßgabe des § 22 enthalten.

§ 22 Beschwerde

- (1) Gegen den Beschluss des Kirchengemeinderates steht den in § 21 Abs. 3 Genannten innerhalb einer Woche nach Zugang des Einspruchsbescheides die Beschwerde an das Bischöflich Münstersche Offizialat zu. Dieses entscheidet innerhalb von zwei Wochen endgültig und teilt seine Entscheidung den Beteiligten mit. Die Beschwerde ist auch zulässig, wenn der Kirchengemeinderat nicht innerhalb von zwei Wochen nach Einlegung des Einspruchs entschieden hat.
- (2) Das Bischöflich Münstersche Offizialat kann von Amts wegen über die Gültigkeit der Wahl entscheiden, eine unrichtige Feststellung des Wahlergebnisses richtig stellen und in Fällen der Nichtdurchführung der Wahl oder der wiederholten Ungültigkeit oder Teilungültigkeit einer Wahl die ihm erforderlich erscheinenden Maßnahmen treffen.
- (3) Steht die Ungültigkeit einer Wahl endgültig fest, ist sie unverzüglich zu wiederholen.

§ 23 Wahlannahme; Amtszeit

- (1) Die Wahl bedarf der Annahme.
- (2) Gemäß § 4 KVVG beträgt die Amtszeit der gewählten Mitglieder vier Jahre. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung und endet mit der konstituierenden Sitzung nach der nächsten Wahl. Die Mitglieder führen ihr Amt bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Wahl fort.
- (3) Wird die Wahl nicht angenommen oder endet die Mitgliedschaft vorzeitig, rücken die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl nach. Im Falle einer Kontingentierung erfolgt das Nachrücken innerhalb des Kontingents sofern in diesem noch Ersatzmitglieder vorhanden sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Ist insgesamt kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Kirchengemeinderat die Mitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde.

§ 24 Konstituierende Sitzung

Die Mitglieder des Kirchengemeindefachausschusses sind innerhalb von drei Monaten nach dem Wahltermin von dem Vorsitzenden des Kirchengemeindefachausschusses zur konstituierenden Sitzung des Kirchengemeindefachausschusses einzuladen.

§ 25 Amtliche Mitteilung des Wahlergebnisses

- (1) Nach der konstituierenden Sitzung, der Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden und des vom Pfarreirat entsandten Kirchengemeindefachausschusses sind deren Namen und die der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder unverzüglich dem Bischöflich Münsterschen Offizialat mitzuteilen.
- (2) Treten während der Amtszeit Veränderungen in der Zusammensetzung des Kirchengemeindefachausschusses und in der Besetzung der Ämter des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden ein, sind diese Änderungen ebenfalls unverzüglich dem Bischöflich Münsterschen Offizialat mitzuteilen.

§ 26 Wahlunterlagen

Nach Ablauf der Amtszeit des gewählten Kirchengemeindefachausschusses sind die Wahlunterlagen zu vernichten. Davon ausgenommen sind Wahlniederschriften, die in das Pfarrarchiv zu nehmen sind

§ 27 Inkrafttreten

- (1) Diese Wahlordnung tritt am 01.04.2026 in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Wahlordnung wird die „Wahlordnung für die Kirchengemeindefachausschüsse im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster“ in der Fassung vom 02.02.2018 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2018, Art. 80) aufgehoben.

Vechta, den 10.03.2026

L.S.

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 91 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025

Hiermit setze ich das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2026, Art. 45) für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster mit folgenden Änderungen in Kraft:

Artikel 1

Änderungen zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG)

- In § 3 Abs.1 a) statt „Diözese“ nunmehr „den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster“
- In § 3 Abs.1 b) statt „Diözesan-Caritasverbände“ nunmehr „Landes-Caritasverband“
- In § 4 Nr.21 wird ersetzt durch:
„Datenschutzaufsicht“, die von einem oder mehreren Diözesanbischöfen/dem Bischöflichen Offizial gemäß § 42 ff. errichtete unabhängige, mit der Datenschutzaufsicht beauftragte kirchliche Behörde;“
- In § 42 Abs.1 statt „Der Diözesanbischof“ nunmehr „Der Bischöfliche Offizial“ und statt „seiner Diözese“ nunmehr „des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster“
- In § 42 Abs.2 S.1 statt „Der Diözesanbischof“ nunmehr „Der Bischöfliche Offizial“ und statt „seiner Diözese“ nunmehr „des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster“
- In § 42 Abs.5 S.3 statt „der Diözese“ nunmehr „der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster“
- In § 43 Abs.1 S.1 statt „den Diözesanbischof“ nunmehr „den Bischöflichen Offizial“
- In § 43 Abs.3 S.2 statt „der Diözesanbischof“ nunmehr „der Bischöfliche Offizial“
- In § 43 Abs.6 S.1 statt „der Diözesanbischof“ nunmehr „der Bischöfliche Offizial“
- In § 43 Abs.6 S.5 statt „den Diözesanbischof“ nunmehr „den Bischöflichen Offizial“
- In § 44 Abs.5 S.1 statt „dem Diözesanbischof“ nunmehr „dem Bischöflichen Offizial“
- § 45 Abs.1 wird ersetzt durch:
„¹Handelt es sich bei dem Rechtsträger einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 um einen über- oder mehrdiözesanen kirchlichen Rechtsträger, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese oder den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster und ist die Datenschutzaufsicht für diesen Teil der Diözese zuständig, in der der Rechtsträger der kirchlichen Stelle seinen Sitz hat. ²Bei Abgrenzungsfragen gegenüber dem Bereich der Ordensgemeinschaften erfolgt eine Abstimmung zwischen dem Diözesandatenschutzbeauftragten und dem Ordensdatenschutzbeauftragten.“
- In § 56 statt „der Generalvikar“ nunmehr „der Bischöfliche Offizial“

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 24. Mai 2018 in Kraft.

Vechta, den 27.02.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 92 **Gesetz zur Änderung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) (KDG-Änderungsgesetz)**

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2018, Nr. 3, Art.45), für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster am 25. April 2018 in Kraft gesetzt (Kirchliches Amtsblatt Münster 2018, Nr. 9/10, Art. 125) wurde aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025 geändert.

Hiermit setze ich das Gesetz zur Änderung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-Änderungsgesetz) für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster gemäß der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster 2026, Art.44 mit folgenden Änderungen in Kraft:

Artikel 1 Änderungen zum KDG-Änderungsgesetz

- In § 42 Abs.1 statt „Der Diözesanbischof“ nunmehr „Der Bischöfliche Offizial“ und statt „seiner Diözese“ nunmehr „des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster“,
- In § 42 Abs.2 S.1 statt „Der Diözesanbischof“ nunmehr „Der Bischöfliche Offizial“ und statt „seiner Diözese“ nunmehr „des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster“,
- In § 42 Abs.5 S.3 statt „der Diözese“ nunmehr „der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster“,
- In 43 Abs.1 S.1 statt „den Diözesanbischof“ nunmehr „den Bischöflichen Offizial“,
- In § 43 Abs.3 S.2 statt „der Diözesanbischof“ nunmehr „der Bischöfliche Offizial“,
- In § 43 Abs.6 S.1 statt „der Diözesanbischof“ nunmehr „der Bischöfliche Offizial“,
- In § 43 Abs.6 S.5 statt „den Diözesanbischof“ nunmehr „den Bischöflichen Offizial“,
- In § 44 Abs.5 S.1 statt „dem Diözesanbischof“ nunmehr „dem Bischöflichen Offizial“,
- § 45 Abs.1 wird ersetzt durch:
„¹Handelt es sich bei dem Rechtsträger einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Absatz 1 um einen über- oder mehrdiözesanen kirchlichen Rechtsträger, so gilt das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz der Diözese oder des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster und ist die Datenschutzaufsicht für diesen Teil der Diözese zuständig, in der der Rechtsträger der kirchlichen Stelle seinen Sitz hat. ²Bei Abgrenzungsfragen gegenüber dem Bereich der Ordensgemeinschaften erfolgt eine Abstimmung zwischen dem Diözesandatenschutzbeauftragten und dem Ordensdatenschutzbeauftragten.“

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Änderungsgesetz tritt am 01. März 2026 in Kraft.

Vechta, den 27.02.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Official und Weihbischof

Art. 93 **Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025**

Die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2019, Nr. 1, Art.3), für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster am 17. Dezember 2018 in Kraft gesetzt (Kirchliches Amtsblatt Münster 2019, Nr. 1, Art. 10) wurde aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025 geändert.

Hiermit setze ich die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster gemäß der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster 2026, Art.47 zum 01. März 2019 in Kraft.

Vechta, den 27.02.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Official und Weihbischof

Art. 94 **Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO-Änderungsverordnung)**

Die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2018 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2019, Nr. 1, Art.3), für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster am 17. Dezember 2018 in Kraft gesetzt (Kirchliches Amtsblatt Münster 2019, Nr. 1, Art. 10) wurde aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2025 geändert.

Hiermit setze ich die Verordnung zur Änderung der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO-Änderungsverordnung) für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster gemäß der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster 2026, Art.46 zum 01. März 2026 in Kraft.

Vechta, den 27.02.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 95 **Grundlegung und Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte für den katholischen und von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht im Sinne des Artikel 7 Abs 3 Grundgesetz für die Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Missio-Ordnung)**

I. Grundlegung: Die Missio canonica als kirchlicher Auftrag und Bestärkung für Religionslehrkräfte

Die Missio canonica (kirchliche Bevollmächtigung) und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung für die Zeit des Vorbereitungsdienstes sind kirchliche Sendung, Auftrag und Rückhalt für die Religionslehrkräfte des katholischen und eines von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterrichts zur Erteilung dieses Unterrichts im Rahmen des schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrages. In dieser Sendung der Religionslehrkräfte wird die grundgesetzliche Konstruktion gemäß Artikel 7 Absatz 3 GG des katholischen und eines von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterrichts als sogenannte „res mixta“ konkret und sie ist Teil der gemeinsam wahrgenommenen Verantwortung von Staat und katholischer Kirche für das Fach. Im Rahmen dieser gemeinsamen Verantwortung setzen die Bundesländer nur solche Lehrkräfte im katholischen und in einem von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht ein, die – wie die Lehrkräfte aller Fächer – für die freiheitlich-demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintreten und vom Ortsordinarius zur Erteilung des Religionsunterrichts im Namen der Kirche bevollmächtigt werden. Die Bevollmächtigung ist auch kirchenrechtlich geregelt.

Der katholische Religionsunterricht hat aus kirchlicher Perspektive drei wesentliche Aufgaben:

1. „Vermittlung von strukturiertem und lebensbedeutsamem Grundwissen über den Glauben der Kirche“ – Die Wissensvermittlung setzt dieses im Studium der Theologie vermittelte Grundwissen bei den Religionslehrkräfte voraus sowie die Kompetenz, dieses Wissen mit Bezug zur Lebensrealität der Menschen heute zu reflektieren;
2. „Reflexive Erschließung von Formen gelebten Glaubens“ – Die reflexive Erschließung erfordert persönliches Vertrautsein mit Formen gelebten Glaubens bei den Religionslehrkräften;
3. „Förderung religiöser Dialog- und Urteilsfähigkeit“ – Voraussetzung ist eine religiös verortete

und dialogfähige Persönlichkeit, die als Religionslehrkraft das Wechselspiel von Fragen, Zweifel und Vertrauen als Lernweg des Glaubens wahrnimmt und auch vermittelt.

Daher setzt die Berufstätigkeit als Religionslehrkraft neben der theologischen und pädagogischen Befähigung, die durch das Theologie- und Pädagogikstudium sowie durch den anschließenden Vorbereitungsdienst erworben werden, die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie und die Bereitschaft voraus, „in der Kirche die Kommunikationsbasis für [ihr bzw.] sein Glaubensleben zu suchen“ und die eigene religiöse Orientierungsperspektive im Unterricht transparent zu machen und theologisch zu begründen. Im Sinne der Zielsetzung des katholischen Religionsunterrichts, Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Denken und Handeln im Hinblick auf Glauben und Religion zu befähigen, gehört zur Profession von Religionslehrkräften auch die Bereitschaft, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche in ökumenischem Geist zu erteilen und die Entwicklung dieser Lehre mit ihrem Geltungsanspruch einzubringen. Grundlagen sind das Glaubensbekenntnis der katholischen Kirche, die apostolische Überlieferung und das Prinzip der „Hierarchie der Wahrheiten“. Damit besteht eine hohe Bindung an die Gemeinschaft der katholischen Kirche.

Doch „die Bindung an die Kirche kann nicht die Verpflichtung auf ein verklärtes, theologisch überhöhtes Idealbild der Kirche beinhalten. Die Spannung zwischen Anspruch und Realität, zwischen der Botschaft Jesu Christi und der tatsächlichen Erscheinungsweise seiner Kirche, zwischen Ursprung und Gegenwart darf nicht verharmlost und schon gar nicht ausgeklammert werden. Kritische Distanz und Liebe zur Kirche müssen einander nicht ausschließen“. Aus diesem Grund sollen sich Religionslehrkräfte im Sinne einer kritischen Loyalität zu kontrovers diskutierten kirchlichen Themen auch im Unterricht theologisch begründet positionieren und so zu einer lebendigen Kirche beitragen, die um die Nachfolge Jesu Christi in der Welt von heute ringt und unter dem Beistand des Heiligen Geistes fortschreitet. Rechtgläubigkeit im Sinne von can. 804 § 2 CIC schließt theologisch begründete Kritik und Zweifel nicht aus. Gleichzeitig bedarf es innerhalb der weltanschaulich pluralen Gesellschaft einer glaubwürdigen Positionierung der eigenen Religiosität in dem Bewusstsein, dass es sich hierbei immer um eine lebenslange Aufgabe handelt. Katholische Religionslehrkräfte sind als katholische Lehrkräfte auch dann erkennbar, wenn sie konfessionsbewusst und differenzsensibel katholischen Religionsunterricht kooperativ in ökumenischem Geist oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht in ökumenischem Geist erteilen und dabei Grundwissen über differente theologische Lehren und Formen gelebten Glaubens anderer christlicher Kirchen in respektvoller Kommunikation und Diskursivität im eigenen Religionsunterricht thematisieren.

Da der Religionsunterricht ein ordentliches Unterrichtsfach ist, gelten für ihn wie für jedes andere Fach Grundregeln schulischen Lernens:

1. Ziel des Unterrichts ist die Ermöglichung eines selbstständigen Urteils der Schülerinnen und Schüler, weshalb jede Form der Indoktrinierung zu vermeiden ist. Dieses Ziel verfolgt auch der katholische Religionsunterricht ebenso wie ein von der katholischen Kirche mitverantworteter Religionsunterricht, indem er Schülerinnen und Schüler „zu verantwortlichem Denken und Verhalten im Hinblick auf Glaube und Religion“ befähigen will.
2. Diesem Ziel dient das Kontroversitätsgebot für den schulischen Unterricht; nach diesem Prinzip muss das, was in Wissenschaft und Gesellschaft kontrovers ist, auch im Unterricht kontrovers behandelt werden. Auch in der Theologie und im Leben der Kirche gibt es eine legitime Pluralität von Überzeugungen, die im Religionsunterricht zur Sprache kommen sollen; wenn nämlich unterschiedliche Standpunkte und deren theologische Begründungen unerörtert bleiben, widerspräche dies seiner oben genannten Zielsetzung und der intendierten Förderung der Urteilsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Dies gilt in besonderem Maße für einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht, in dem die Pluralität der

Überzeugungen aller beteiligten Kirchen thematisiert wird.

3. Mit dieser Zielsetzung entspricht der Religionsunterricht zugleich der dritten Grundregel, dem schulischen Gebot der Subjekt- bzw. Schülerorientierung, die auch theologisch begründet ist; denn es ist Aufgabe der katholischen Kirche, „in einer jeder Generation angemessenen Weise auf die bleibenden Fragen der Menschen nach dem Sinn des gegenwärtigen und zukünftigen Lebens und nach dem Verhältnis beider zueinander Antwort zu geben.“

Die Beachtung dieser Grundsätze schulischer Bildung und der Bekenntnischarakter des Religionsunterrichts widersprechen sich nicht; denn der Bekenntnischarakter des Faches nach Artikel 7 Absatz 3 GG setzt voraus, dass die Religionslehrkräfte das Fach „nicht nur in der Beobachterperspektive über den Glauben“ erteilen, sondern dies „auch in der Teilnehmerperspektive vom Glauben“ tun. Das schließt die Teilnahme am Leben der Kirche und ihrem Ringen um die Frage ein, was Nachfolge Christi heute bedeutet.

Mit der kirchlichen Beauftragung ist die Erwartung verbunden, dass Religionslehrkräfte ein „Zeugnis christlichen Lebens“ (can. 804 § 2) in Schule und Unterricht geben. Wie wichtig diese Zeugnishaftigkeit ist, hat schon Papst Paul VI. festgestellt: „Der heutige Mensch hört lieber auf Zeugen als auf Gelehrte, und wenn er auf Gelehrte hört, dann deshalb, weil sie Zeugen sind.“ Religionslehrkräfte sollen ihren persönlichen Glauben und ihre Glaubenserfahrungen didaktisch und methodisch reflektiert in das Unterrichtsgeschehen einbringen. Für die gesamte Schulgemeinschaft sind sie auch außerhalb des Unterrichts Ansprechpersonen in oft sehr persönlichen Glaubens- und Lebensfragen. Nicht selten sehen sie sich auch durch Kritik an Glaube und Kirche zu einer persönlichen Stellungnahme herausgefordert. Ihr Zeugnis zeigt sich aber auch im täglichen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, den Kolleginnen und Kollegen, den Eltern, der Schulleitung und nicht zuletzt in der Mitverantwortung für die Gestaltung des Schullebens. Zu einem solchen Zeugnis christlichen Lebens sind alle Religionslehrkräfte aufgefordert, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Alter, ihrer Beeinträchtigungen, ihrer persönlichen Lebenssituation, ihrer sexuellen Orientierung oder geschlechtlichen Identität. Mit dem Zeugnis christlichen Lebens unvereinbar sind Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Wertordnung richten.

Der Beruf der Religionslehrkraft ist anspruchsvoll und herausfordernd. Mit der Erteilung der *Missio canonica* wollen die Bischöfe die Religionslehrkräfte ermutigen, die Herausforderungen anzunehmen. Die *Missio canonica* ist vor allem eine Vertrauenserklärung, die mit der Zusage verbunden ist, dass die Kirche die Religionslehrkräfte begleitet und unterstützt.

Die folgende Verfahrensordnung ist im Sinne dieser Präambel zu interpretieren.

II. *Missio*-Ordnung

§ 1 Erfordernis der kirchlichen Bevollmächtigung

- (1) Zur Erteilung von katholischem Religionsunterricht und einem von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht bedarf die katholische Religionslehrkraft einer dauerhaft erteilten kirchlichen Bevollmächtigung (*Missio canonica*).
- (2) Wer sich in einem staatlichen oder kirchlichen Ausbildungsverhältnis darauf vorbereitet, selbständig katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht zu erteilen, benötigt für den im Rahmen dieses Ausbildungsverhältnisses erteilten katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht eine vorläufige kirchliche Bevollmächtigung.
- (3) Die Regelungen des weltlichen Rechts über die fachliche und pädagogische Qualifikation der Religionslehrkräfte bleiben unberührt.

§ 2 Zuständigkeiten; Reichweite der Missio canonica

- (1) Zuständig für die Erteilung der Missio canonica ist der Ortsordinarius der Diözese, in der die Lehrkraft Religionsunterricht erteilt (Can. 805 CIC). Im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster ist der zuständige Ortsordinarius im Sinne dieser Ordnung der Bischöfliche Official. Die Missio canonica gilt zeitlich unbefristet.
- (2) Zuständig für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist der Ortsordinarius der Diözese, in der der für die Erteilung von katholischem Religionsunterricht qualifizierende Studienabschluss erworben wurde, oder der Diözese, in der die für die Religionslehrkraft zuständige Lehrerausbildungsinstitution liegt.
- (3) Abweichend von Abs. 2 ist für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung bei einer berufsbegleitenden Weiterbildung von Religionslehrkräften mit dem Ziel, das staatliche Lehramt für katholischen Religionsunterricht zu erwerben, die Diözese zuständig, in der die Religionslehrkraft tätig ist.
- (4) Die Missio canonica oder vorläufige kirchliche Bevollmächtigung von anderen (Erz-)Diözesen wird anerkannt. Sofern eine Religionslehrkraft mit einer Missio canonica einer anderen (Erz-)Diözese an einer Schule in einer niedersächsischen Diözese bzw. im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht erteilt, ist sie verpflichtet, ihre Missio-Urkunde der zuständigen Stelle der Diözese bzw. des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster vorzulegen.

§ 3 Voraussetzungen für die Verleihung der Missio canonica

- (1) Die Missio canonica wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:
 1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie.
 2. ein erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes.
 3. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie.
 4. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche konfessionsbewusst und differenzsensibel in ökumenischem Geist glaubwürdig zu erteilen.
 5. Die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben.Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die Missio canonica versagt.
- (2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:
 1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ersichtlich ist,
 2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 und 5,
 3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort,
 4. eine Referenz durch eine Person, die im kirchlichen Verkündigungsdienst tätig ist und nicht bewertend an der Ausbildung der antragstellenden Person mitwirkt.
- (3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder

Versagung der *Missio canonica*. Bevor die kirchliche Behörde empfiehlt, die *Missio canonica* zu versagen, gibt sie der Religionslehrkraft unter Setzung einer Frist von 4 Wochen ab Erhalt der Empfehlung Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft einmal verlängert werden. Soll die *Missio canonica* nach Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 versagt werden, leitet die Behörde den Vorgang an die *Missio*-Kommission weiter. Die Religionslehrkraft kann den Antrag jederzeit zurücknehmen.

- (4) Sind die Voraussetzungen nach Abs. 1 vollständig erfüllt, entsendet der Ortsordinarius die Religionslehrkraft mit der *Missio canonica*. Hierüber erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese wird in der Regel durch den Ortsordinarius oder eine von diesem beauftragte Person im Rahmen eines Gottesdienstes überreicht.

§ 4 Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung

- (1) Die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung wird zeitlich befristet – in der Regel für die Dauer des Vorbereitungsdienstes – auf Antrag verliehen. Sie wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:

1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie,
2. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie,
3. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche konfessionsbewusst und differenzsensibel in ökumenischem Geist glaubwürdig zu erteilen,
4. die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben.

Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung versagt.

- (2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ersichtlich ist,
2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und 4,
3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort.

- (3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung. Vor einer Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft zu den maßgeblichen Gründen anzuhören. § 3 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.

- (4) Über die Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese kann persönlich überreicht oder auf dem Postweg übersandt werden.

- (5) Abweichend zu § 4 (1) 1. erhalten auch grundständig ausgebildete Lehrkräfte, die im Rahmen einer Weiterbildung für katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht das notwendige Fachwissen erwerben wollen, eine vorläufige kirchliche Bevollmächtigung, um im Rahmen der Weiterbildung eigenverantwortlich Religionsunterricht zu erteilen. Die Voraussetzungen aus § 4 (1) 2-4 bleiben davon unberührt.

§ 5 Erlöschen der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung

- (1) Die Missio canonica erlischt durch Entzug oder Verzicht.
- (2) Die Missio canonica und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung können nach § 8 entzogen werden, wenn die Voraussetzungen für ihre Erteilung nicht mehr vollständig erfüllt sind. Zuständig für den Entzug ist der Ortsordinarius, der die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erteilt hat. Der Entzug der Missio canonica erfolgt auf Empfehlung der Missio-Kommission.
- (3) Bevor die Missio-Kommission einbezogen wird, ist die kirchliche Behörde verpflichtet, der Religionslehrkraft den für den beabsichtigten Entzug maßgeblichen Sachverhalt schriftlich mitzuteilen, diesen in einem Gespräch mit der Religionslehrkraft zu erörtern und ihr ein Angebot seelsorglicher oder supervisorischer Unterstützung zu machen. Außerdem ist der Religionslehrkraft unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben. Vor einem Entzug der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft anzuhören.
- (4) Die Religionslehrkraft kann gegenüber dem nach Abs. 2 Satz 2 zuständigen Ortsordinarius den Verzicht auf die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erklären. Der Verzicht bedarf der Schriftform; einer Annahme durch den Ortsordinarius bedarf er nicht.
- (5) Die Religionslehrkraft kann im Falle einer Krise in ihrer Glaubensbiografie, die zu gravierenden Differenzen mit den Grundsätzen der Kirche führt, in Rücksprache mit der zuständigen Stelle des Bistums die Missio canonica auf selbstbestimmte Zeit aussetzen. In diesem Fall wird die Missio-Urkunde durch die zuständige Stelle verwahrt. Zur Wiederaufnahme ist kein neues Antragsverfahren notwendig, insofern sich keine kirchenrechtlichen Vorgaben verändert haben.
- (6) Ist die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erloschen bzw. ausgesetzt, darf die Religionslehrkraft keinen katholischen oder einen von der katholischen Kirche mitverantworteten Religionsunterricht erteilen. Ist die Religionslehrkraft an einer öffentlichen Schule tätig, informiert die kirchliche Behörde die staatliche Schulaufsichtsbehörde.

§ 6 Aufgaben und Zusammensetzung der Missio-Kommission

- (1) Die Diözesen Hildesheim und Osnabrück sowie die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster richten eine gemeinsame interdiözesane Missio-Kommission ein.
- (2) Die interdiözesane Missio-Kommission wird tätig, wenn beabsichtigt ist, einen Antrag auf Verleihung der Missio canonica nach § 3 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 abzulehnen oder die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung zu entziehen.
- (3) Der interdiözesanen Missio-Kommission gehören an:
 1. je ein/e Vertreter/in der drei bischöflichen Behörden,
 2. je Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster drei Religionslehrkräfte aus unterschiedlichen Schulstufen,
 3. ein/e theologische/r Hochschullehrer/in einer niedersächsischen Hochschule,
 4. ein/e Jurist/in mit der Befähigung zum deutschen Richteramt, der/die nicht im kirchlichen Dienst angestellt ist.

- (4) Die Mitglieder mit Ausnahme der Vertreter/der Vertreterinnen der bischöflichen Behörden übernehmen diese Tätigkeit ehrenamtlich.
- (5) Die Vorschlagsliste wird den Ortsordinarien mit der Bitte um Genehmigung vorgelegt. Wird die Genehmigung von wenigstens einem der Ortsordinarien nicht erteilt, ist eine neue Vorschlagsliste zu erstellen. Liegen sämtliche Genehmigungen vor, ernennen die Ortsordinarien die Mitglieder der Kommission für fünf Jahre. Weitere Amtszeiten sind möglich. Mit der Ernennung der Mitglieder beginnt die Amtszeit der Kommission.
Für die Mitglieder nach § 6 (3) 3. und 4. wird je eine/n Stellvertreter/in ernannt. Die Mitglieder nach § 6 (3) 1. und 2. vertreten sich interdiözesan.
- (6) Die Kommission wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n.

§ 7 Arbeitsweise der Missio-Kommission

- (1) Die Missio-Kommission tritt schulstufen- und diözesanbezogen zusammen. Im konkreten Einzelfall gehören ihr an
 1. der/die Vertreter/in der bischöflichen Behörde der zuständigen Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster,
 2. die Religionslehrkraft der Schulstufe und zuständigen Diözese bzw. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster, für welche im konkreten Einzelfall die Missio canonica beantragt oder für welche die Missio canonica, deren Entzug beabsichtigt ist, erteilt wurde,
 3. der/die theologische Hochschullehrer/in,
 4. der/die Jurist/in.
- (2) Die Missio-Kommission ist nur bei Anwesenheit aller vier Mitglieder beschlussfähig. Sie tagt, auch soweit eine Anhörung der betroffenen Lehrkraft stattfindet, nicht öffentlich.
- (3) Wird ein Mitglied der Missio-Kommission wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheidet die Missio-Kommission unter Ausschluss des abgelehnten Mitglieds; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Ersatzmitglieder werden für die Entscheidung nach Satz 1 nicht hinzugezogen; Abs. 2 Satz 1 findet keine Anwendung. Die Ablehnung ist schriftlich zu begründen. Das abgelehnte Mitglied hat sich dazu zu äußern. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar.
- (4) Erklärt sich ein Mitglied, das nicht abgelehnt ist, selbst für befangen, gilt Abs. 3 entsprechend.

§ 8 Verfahren bei Einbeziehung der Missio-Kommission

- (1) Die kirchliche Behörde leitet den Vorgang unter Beifügung der schriftlichen Stellungnahme der Religionslehrkraft an die Missio-Kommission weiter. Hält diese nach einer vorläufigen Prüfung die Versagung oder den Entzug der Missio canonica für angezeigt, gibt sie der Religionslehrkraft erneut Gelegenheit, binnen einer angemessenen Frist eine schriftliche Stellungnahme abzugeben; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft durch den Vorsitzenden der Missio-Kommission verlängert werden. Auf Antrag eines ihrer Mitglieder oder der Religionslehrkraft führt die Missio-Kommission eine mündliche Anhörung durch.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 Satz 3 bedient sich die Missio-Kommission der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere Auskünfte jeder Art einholen, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen

einholen sowie Urkunden und Akten beziehen.

- (3) Die Missio-Kommission übersendet dem zuständigen Ortsordinarius ein schriftliches Votum mit einer Empfehlung für dessen Entscheidung. Die Beschlussfassung über das Votum nach Satz 1 erfolgt durch Mehrheitsentscheidung; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Überstimmte Kommissionsmitglieder können dem Votum ein Minderheitsvotum beifügen.
- (4) Die Entscheidung des zuständigen Ortsordinarius wird der Religionslehrkraft schriftlich mit Begründung zugestellt. Innerhalb von zehn Tagen kann die Religionslehrkraft schriftlich die Abänderung oder Aufhebung der Entscheidung in schriftlicher Form beantragen (vgl. can. 1734 § 2 CIC). Hat der Antrag nach Satz 2 keinen Erfolg, kann die Religionslehrkraft innerhalb von fünfzehn Tagen über den zuständigen Ortsordinarius Beschwerde bei der zuständigen römischen Kongregation einlegen (vgl. can. 1732 - 1739 CIC).
- (5) Der zuständige Ortsordinarius kann aus schwerwiegenden und dringenden Gründen die Missio canonica während des Verfahrens nach Abs. 1 bis 4 bis zur endgültigen Entscheidung vorläufig entziehen. Zuvor ist der Religionslehrkraft Gelegenheit zu geben, unverzüglich eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar. § 5 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (6) Die Lehrkraft kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens einen rechtlichen Beistand hinzuziehen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Vorstehende Ordnung tritt am 1. April 2026 in Kraft. Gleichzeitig werden die bisher geltenden Regelungen außer Kraft gesetzt.

Vechta, den 23.03.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 96 **Gemeinsames Dekret zur Auflösung der Gemeinsamen Versorgungskasse der Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie des oldenburgischen Teils des Bistums Münster (GVK)**

Am 01. Juli 1992 haben die Bistümer Hildesheim und Osnabrück und der oldenburgische Teil des Bistums Münster mit dem Vertrag über die Errichtung einer Gemeinsamen Versorgungskasse für Mitarbeiter in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung sowie der staatlichen Genehmigung des Niedersächsischen Kultusministeriums die Gemeinsame Versorgungskasse errichtet und mit Wirkung zum 01. August 1992 gegründet.

Die Bistümer Hildesheim und Osnabrück und die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster haben den gemeinsamen Entschluss gefasst, die Versorgung der den Bistümern jeweils zuzurechnenden Mitarbeitenden künftig jeweils über eigene, selbständige Versorgungseinrichtungen abzubilden und die Gemeinsame Versorgungskasse zum 30.4.2026 aufzulösen. Zu diesem Zweck haben die Bistümer in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich jeweils eine Nachfolgeeinrichtung als zukünftige Versorgungskasse in der Rechtsform einer kirchlichen Anstalt des öffentlichen Rechts errichtet, jeweils mit Wirkung zum 01.05.2026: Im Einzelnen sind dies für das Bistum Hildesheim die „Kirchliche Versorgungskasse für das Bistum Hildesheim“, für das Bistum Osnabrück die „Katholische Versorgungskasse St. Katharina im Bistum

Osnabrück“ und für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster die „Kirchliche Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster“. Die jeweiligen Dekrete, Errichtungsurkunden sowie Satzungen werden in den jeweiligen kirchlichen Amtsblättern der Beteiligten veröffentlicht.

Die Bistümer Hildesheim und Osnabrück und die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster haben am 14. April 2026 eine Vereinbarung zur Auflösung und Aufspaltung der Gemeinsamen Versorgungskasse geschlossen.

Das Niedersächsische Kultusministerium hat der Auflösung und Aufspaltung der Gemeinsamen Versorgungskasse und der Errichtung und Gründung der Nachfolgeeinrichtungen zugestimmt

Hildesheim, 14. April 2026

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

+ Dr. Dominicus Meier OSB
Bischof von Osnabrück

+ Wilfried Theising
Bischöflich Münsterscher Offizial in Vechta
Weihbischof in Münster

Art. 97 **Dekret zur Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KVKO)**

Der Bischöfliche Offizial, Herr Weihbischof Wilfried Theising, hat am 31.03.2026 mit Wirkung vom 01.05.2026 die Kirchliche Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster als rechtskräftige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts errichtet. Das Niedersächsische Kultusministerium hat mit Datum vom 18.3.2026 die Zustimmung zur Errichtung dieser rechtsfähigen kirchlichen Anstalt des öffentlichen Rechts erteilt. Der Wortlaut der Bischöflichen Urkunde zur Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster sowie die Satzung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster werden im Folgenden veröffentlicht.

Urkunde über die Errichtung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster

Kraft der mit meinem Amt verbundenen und für den staatlichen Bereich durch das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der zwischen Staat und Kirchen abgeschlossenen Verträge anerkannten Rechte errichte ich, Weihbischof Wilfried Theising, Bischöflicher Offizial, mit Wirkung vom 01.05.2026 die „Kirchliche Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster“ (KVKO) als rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts.

Die Versorgungskasse hat ihren Sitz in Vechta.

Die Versorgungskasse hat den Zweck, für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster sowie die öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten, die der kirchlichen Aufsicht der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster unterstehen, im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel die Erfüllung der Versorgungsansprüche sicherzustellen, die angemeldeten und versorgungsberechtigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung sowie deren

Hinterbliebenen zustehen.

Sie hat die Aufgabe, die Auszahlung der Versorgungsbezüge an diese Personen nach den versorgungsrechtlichen Bestimmungen der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster in ihrer jeweiligen Fassung zu gewährleisten. Ferner erbringt die Versorgungskasse Dienstleistungen, soweit sie hiermit in Zusammenhang stehen.

Die Versorgungskasse unterliegt der Aufsicht des Bischöflichen Offizials.

Für die Kirchliche Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster ergeht die nachstehende, von mir erlassene Satzung.

Vechta, 31.03.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Satzung der Kirchlichen Versorgungskasse der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KVKO) in der Rechtsform einer kirchlichen Anstalt des öffentlichen Rechts

I. Aufbau und Verwaltung

§ 1 Rechtsform, Sitz, Zweck und Aufgabe

- (1) ¹Die Kirchliche Versorgungskasse (Versorgungskasse) ist eine rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Vechta. ²Die Rechtsaufsicht obliegt dem Bischöflichen Offizial der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster. ³Im Verhinderungsfall gelten die kirchenrechtlichen Bestimmungen.
- (2) ¹Die Versorgungskasse hat den Zweck, im Offizialatsbezirk und damit im niedersächsischen Teil des Bistums Münster für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster sowie die öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten, die der kirchlichen Aufsicht der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster unterstehen, im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel die Erfüllung der Versorgungsansprüche sicherzustellen, die angemeldeten und versorgungsberechtigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaft auf lebenslängliche Versorgung sowie deren Hinterbliebenen zustehen. ²Sie hat die Aufgabe, die Auszahlung der Versorgungsbezüge an diese Personen nach den versorgungsrechtlichen Bestimmungen der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster in ihrer jeweiligen Fassung zu gewährleisten. ³Für angemeldete Lehrkräfte gelten die auf Beamte auf Lebenszeit anwendbaren versorgungsrechtlichen Bestimmungen des Landes Niedersachsen, einschließlich der unmittelbar geltenden bundesrechtlichen Vorschriften, entsprechend. ⁴Ferner erbringt die Versorgungskasse Dienstleistungen, soweit sie hiermit in Zusammenhang stehen.
- (3) Die Versorgungskasse kann gegen Erstattung der Verwaltungskosten Dienstleistungen nach Maßgabe der Satzung oder auf Grund einer vertraglichen Regelung auch für weitere unter kirchlicher Aufsicht stehende Einrichtungen erbringen.

§ 2 Selbstverwaltung und Satzung

- (1) ¹Die Versorgungskasse hat das Recht zur Selbstverwaltung im Rahmen der kirchenrechtlichen

Anordnung. ²Sie regelt ihre Angelegenheiten durch diese Satzung.

- (2) ¹Die Satzung und ihre Änderungen werden nach der aufsichtlichen Genehmigung durch den Bischof ausgefertigt und im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Münster veröffentlicht. ²Sie treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft, wenn nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt wird.

§ 3 Organe

Organe der Versorgungskasse sind der Vorstand und der Verwaltungsrat.

§ 4 Der Vorstand

- (1) ¹Der Vorstand besteht aus mindestens drei (3) und bis zu fünf (5) Mitgliedern; für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung bestimmt. ²Ständiges Vorstandsmitglied ist die/ der jeweilige Finanzdirektorin/ Finanzdirektor der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster, die/ der zugleich die Funktion der/ des Vorstandsvorsitzenden übernimmt. ²Die weiteren Vorstandsmitglieder sowie die Stellvertretung der Vorstandsmitglieder werden durch Benennung durch den Bischöflichen Offizial bestellt.
- (2) ¹Der Oldenburgische Vermögensverwaltungsrat (OVVR) der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster hat das Recht, Vorschläge für die Benennung von Vorstandsmitgliedern zu unterbreiten. ²Der Bischöfliche Offizial wird die Vorschläge sorgfältig prüfen und bei der Entscheidungsfindung angemessen berücksichtigen. ³Die endgültige Entscheidung über die Benennung der Vorstandsmitglieder liegt jedoch allein beim Bischöflichen Offizial.
- (3) ¹Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder sowie ihrer Stellvertretungen beträgt fünf (5) Geschäftsjahre. ²Eine einmalige Neubestellung der nicht-ständigen Vorstandsmitglieder ist zulässig. ³Der Vorstand nimmt seine Aufgaben über den Ablauf seiner Amtszeit hinaus bis zu seiner Neubildung wahr. ⁴Bei Vollendung der Regelaltersgrenze im Kirchlichen Dienst scheidet das vom Bischöflichen Offizial bestellte Mitglied automatisch aus dem Vorstand aus.
- (4) ¹Die Stellvertretung tritt bei einer Verhinderung des Vorstandsmitglieds von mehr als drei Monaten für die Dauer dieser Behinderung in das Amt. ²Verliert ein Vorstandsmitglied oder eine Stellvertretung die Eigenschaft, aufgrund derer sie/ er berufen wurde, so scheidet sie/ er aus dem Vorstand aus. ³An ihrer/ seiner Statt ist für die restliche Amtsdauer ein neues Vorstandsmitglied oder eine neue Stellvertretung zu berufen; bis zur Berufung eines neuen Vorstandsmitglieds tritt die Stellvertretung in das Amt.
- (5) ¹Die Versorgungskasse wird durch die Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. ²Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann den Vorstandsmitgliedern Einzelvertretungsbefugnis und/ oder ganz oder teilweise eine Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilt werden.
- (6) ¹Im Kalenderhalbjahr finden mindestens zwei Vorstandssitzungen statt. ²Die Sitzungen finden in Präsenz oder alternativ als Ton- oder Ton- und Bildkonferenz (virtuelle Sitzung) statt; sie werden von der/ dem Vorsitzenden schriftlich oder in digitaler Form, z.B. per E-Mail mit einer Frist von zwei (2) Wochen, wobei der Tag der Absendung der schriftlichen Einladung oder der E-Mail und der Tag der Vorstandssitzung nicht mitzählen, unter Angabe und Erläuterung der Tagesordnungspunkte einberufen. ³Jedes Vorstandsmitglied kann jederzeit unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung weiterer Vorstandssitzungen verlangen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Erledigung der anfallenden Aufgaben erforderlich ist. ⁴In Eilfällen kann

die Einberufungsfrist auf bis zu drei (3) Tage verkürzt werden, wobei Satz 2 entsprechende Anwendung findet.

- (7) ¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind. ²Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Jedes Vorstandsmitglied verfügt über eine Stimme. ⁴Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorstandsvorsitzende.
- (8) ¹Die/ der Vorstandsvorsitzende leitet die Sitzung. ²Über Sitzungen des Vorstands sind Niederschriften anzufertigen, die sämtliche Mitglieder zu unterzeichnen haben. ³In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmenden, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Vorstands anzugeben. ⁴Verstöße gegen die Vorgaben in Satz 2 oder 3 führen nicht zur Unwirksamkeit des Beschlusses. ⁵Jedem Mitglied des Vorstands ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen oder in digitaler Form elektronisch zugänglich zu machen.
- (9) Die Vorstandsmitglieder und ihre Stellvertretungen sowie die zu einer Sitzung eingeladenen Gäste erhalten Ersatz der notwendigen Auslagen und eine Aufwandsentschädigung.

§ 5 Aufgaben des Vorstands

- (1) ¹Der Vorstand führt die Geschäfte der Versorgungskasse, soweit sich aus dieser Satzung nichts Abweichendes ergibt. ²Der Vorstand vertritt die Versorgungskasse gerichtlich und außergerichtlich.
- (2) ¹Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte der Versorgungskasse und hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - (a) Vermögensanlage und -verwaltung;
 - (b) Vorschlag für die Festsetzung des Umlagesatzes für die jährlichen Umlagen;
 - (c) Vorbereitung von Richtlinien für die Anlage und Bewertung des Vermögens, die gemäß § 7 Abs. (2) (a) vom Verwaltungsrat aufgestellt werden;
 - (d) Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses;
 - (e) Vorschlag des Stellenplans und der Grundsätze für Neuanmeldungen von Mitgliedern in einem Dienstverhältnis mit Anwartschaftsrecht auf lebenslange Versorgung;
 - (f) Vorlage des Jahres- und des Prüfungsberichts;
 - (g) Vorschlag zur Bestellung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaften;
 - (h) Vorschlag zur Bestellung einer Aktuarin/ eines Aktuars unter Bezeichnung des Prüfungsauftrags;
 - (i) Vorbereitung der Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats;
 - (j) Vorschläge zur Änderung der Satzung.
- (3) Die Aufgabenverteilung zwischen den Vorstandsmitgliedern sowie die Wahrnehmung besonderer Aufgaben können in einer von allen Mitgliedern des Vorstands getragenen Geschäftsordnung bestimmt und konkretisiert werden, die der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf; die Geschäftsordnung enthält hierbei insbesondere einen Katalog der der Zustimmung des Verwaltungsrats bedürftigen außergewöhnlichen Maßnahmen und/oder Geschäfte (Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte).
- (4) ¹Der Vorstand bedarf zur Durchführung von außergewöhnlichen Maßnahmen und/oder

Geschäften von besonderer Bedeutung der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsrates.
²Hierzu zählen insbesondere folgende Angelegenheiten:

- (a) Erwerb, Bebauung und Veräußerung von Grundstücken sowie Erwerb und Veräußerung von grundstücksgleichen Rechten und von Mehrbeteiligungen an Unternehmen, deren alleiniger Zweck der Erwerb, die Bebauung und Verwaltung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten ist;
- (b) Aufnahme langfristiger Darlehen;
- (c) Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an Unternehmen im Sinne des § 271 Abs. 1 des Handelsgesetzbuchs.

³Im Übrigen ergeben sich weitere zustimmungspflichtige Maßnahmen und Geschäfte aus dem Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte gemäß Abs. (3).

- (5) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und auf Anforderung dem Verwaltungsrat über alle Angelegenheiten der Versorgungskasse Auskunft zu geben.

§ 6 Der Verwaltungsrat

- (1) ¹Der Verwaltungsrat besteht aus mindestens vier (4) und höchstens fünfzehn (15) stimmberechtigten Mitgliedern. ²Der Ständige Vertreter des Bischöflichen Offizials der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster ist kraft Amtes Mitglied und Verwaltungsratsvorsitzender, verfügt jedoch über kein Stimmrecht. ³Die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrats wählen aus ihrer Mitte einen stellvertretenden Verwaltungsratsvorsitzenden.
- (2) Die/ der Verwaltungsratsvorsitzende ist für die Koordination der Arbeit des Verwaltungsrates, die Leitung der Verwaltungsratssitzungen und die Vertretung des Verwaltungsrates nach außen zuständig und als Bindeglied zwischen Vorstand und Verwaltungsrat tätig.
- (3) ¹Die Bestimmung der Mitglieder erfolgt nach den innerorganisatorischen Vorgaben im Offizialatsbezirk der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster durch die Leitungskonferenz der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster. ²Diese sind gegenüber dem Bischöflichen Offizial sowie dem Vorstand anzuzeigen.
- (4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder im Verwaltungsrat dauert bis zur Beendigung des sechsten (6.) Geschäftsjahres nach Ernennung des jeweiligen Mitglieds an. ²Das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit beginnt, wird bei der Bemessung der Amtszeit mitgerechnet. ³Der Verwaltungsrat nimmt seine Aufgaben über den Ablauf seiner Amtszeit hinaus bis zu seiner Neubildung wahr.

§ 7 Aufgaben des Verwaltungsrates

- (1) ¹Der Verwaltungsrat ist das Beschlussorgan der Versorgungskasse. ²Er überwacht und berät den Vorstand. ³Maßnahmen der Geschäftsführung können weder vom Verwaltungsrat wahrgenommen noch auf diesen übertragen werden. ⁴Er bestimmt die Richtlinien der Versorgungspolitik und beschließt neben den in dieser Satzung gesondert aufgeführten Angelegenheiten über:
 - (b) die Satzung und deren Änderungen,
 - (c) die Zustimmung zur Geschäftsordnung für den Vorstand,

- (d) den Umlagesatz,
 - (e) den Lagebericht, den Jahresabschluss sowie die Entlastung der Geschäftsführung,
 - (f) die Bestellung des Wirtschaftsprüfers für die Prüfung des Lageberichts und des Jahresabschlusses (Abschlussprüfung);
 - (g) die Bestellung und Abberufung der vom Verwaltungsrat zu bestellenden Vorstandsmitglieder sowie die Entlastung des Vorstands,
 - (h) die Wirtschaftsplanung nach § 12 ,
 - (i) die Bestellung der/ des Verantwortlichen Aktuarin/ Aktuars auf Vorschlag des Vorstands,
 - (j) die Zugehörigkeit zu Verbänden,
 - (k) die Übernahme der Verwaltung anderer gleichartiger Versorgungswerke,
 - (l) die Auflösung der Versorgungskasse.
- (2) Der Verwaltungsrat kann Richtlinien aufstellen
- (a) zur Anlage und Bewertung des Anstaltsvermögens, wobei sich die Richtlinien für die Anlage des Vermögens grundsätzlich an den Vorgaben der Richtlinien der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster in der jeweils gültigen Fassung orientieren sollen,
 - (b) zur Ermittlung der jährlichen Umlagen und den Einzelheiten zur Festsetzung des Umlagesatzes,
 - (c) für Entscheidungen in Härtefällen.
- (3) Der Verwaltungsrat kann insbesondere auch
- (a) Sondergutachten der/ des Verantwortlichen Aktuarin/ Aktuars verlangen,
 - (b) zusätzliche Schwerpunkte bei der Abschlussprüfung festlegen,
 - (c) im Rahmen der Abschlussprüfung die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung überprüfen lassen,
 - (d) die Abschlussprüferin/ den Abschlussprüfer beauftragen, in ihrem/ seinem Bericht darzustellen
 - i. die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Anstalt,
 - ii. verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren, und
 - iii. die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrags,
 - (e) Erörterungen des Prüfungsberichts mit der Abschlussprüferin/ dem Abschlussprüfer und mögliche Ergänzungen der Prüfung und des Berichts verlangen sowie
 - (f) einzelne seiner Mitglieder ermächtigen, Einsicht in die Geschäftsunterlagen der Anstalt zu nehmen.
- (4) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung und beschließt über die Aufwandsentschädigung und die notwendigen Auslagen.

§ 8 Geschäftsgang des Verwaltungsrats

- (1) ¹Die/ der Verwaltungsratsvorsitzende lädt zu den Sitzungen ein und leitet sie. ²Der Vorstand bereitet im Auftrag des Verwaltungsrats die Sitzungen vor und nimmt an ihnen teil. ³Er kann Anträge stellen und zu allen Tagesordnungspunkten Stellung nehmen.
- (2) ¹Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal jährlich schriftlich oder in digitaler Form, z.B. per E-Mail, mit einer Frist von zwei (2) Wochen unter Angabe der Tagesordnungspunkte einzuberufen, wobei der Tag der Absendung der schriftlichen Einladung oder der E-Mail und der Tag der Verwaltungsratssitzung nicht mitzählen. ²Er ist außerdem innerhalb einer angemessenen Frist einzuberufen, wenn zwei (2) Mitglieder oder der Vorstand dies unter Angabe des zu behandelnden Gegenstandes verlangen.
- (3) ¹Die Sitzungen finden in Präsenz oder alternativ als Ton- oder Ton- und Bildkonferenz (virtuelle Sitzung) statt. ²Die Entscheidung über die Art der Sitzung trifft die/ der Verwaltungsratsvorsitzende. ³Die zugeschalteten Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer haben sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit der Beratung und Beschlussfassung gewahrt bleibt.
- (4) ¹Auch soweit eine Sitzung als Präsenzsitzung durchgeführt wird, kann ein Mitglied des Verwaltungsrats an den Sitzungen mittels Ton- oder Ton- und Bildkonferenz teilnehmen, sofern es aus zwingenden Gründen an einer Teilnahme in Präsenz verhindert ist. ²Absatz (3) Satz 3 gilt entsprechend.
- (5) ¹Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder sowie die/ der Verwaltungsratsvorsitzende anwesend sind. ²Bei Abwesenheit der/ des Verwaltungsratsvorsitzenden ist eine Beschlussfähigkeit gegeben, wenn sich die/ der stellvertretende Verwaltungsratsvorsitzende unter den Anwesenden befindet. ³Im Falle einer virtuellen Sitzung gelten zugeschaltete Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer als anwesend. ⁴Im Falle einer Präsenzsitzung gilt entsprechendes für die nach Absatz (4) zugeschalteten Sitzungsteilnehmerinnen/ Sitzungsteilnehmer. ⁵Der Verwaltungsrat beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. ⁶Bei Satzungsänderungen bedarf es der Zustimmung von mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten.
- (6) ¹In den Fällen der Absätze (3) und (4) stellt der Vorstand für die Durchführung der Sitzung durchgehend eine Plattform zur audiovisuellen Zuschaltung zur Verfügung. ²Ist eine Zuschaltung nicht möglich, darf die Sitzung nicht beginnen oder ist zu unterbrechen, sofern nicht feststeht, dass die Nichtzuschaltung nicht im Verantwortungsbereich des Vorstands liegt. ³Ist mindestens ein Mitglied des Verwaltungsrats zugeschaltet oder bestätigt ein Test, dass eine Zuschaltmöglichkeit besteht, wird vermutet, dass der Grund für eine Nichtzuschaltung nicht im Verantwortungsbereich des Vorstands liegt. ⁴Ein Verstoß ist unbeachtlich, falls die zunächst nicht zugeschalteten Mitglieder des Verwaltungsrats rügelos an der Beschlussfassung teilnehmen. ⁵Eine anfängliche oder nachträgliche Nichtzuschaltung, die nicht im Verantwortungsbereich des Vorstands liegt, hat keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats gefassten Beschlusses.
- (7) ¹Die/ Der Verwaltungsratsvorsitzende kann ohne Einberufung des Verwaltungsrats durch Umfrage in Textform abstimmen lassen. ²Die mündliche Beratung und Abstimmung sind jedoch durchzuführen, wenn dies von mindestens einem Mitglied des Verwaltungsrats oder vom Vorstand innerhalb von drei (3) Arbeitstagen nach Zugang der Aufforderung zur Abstimmung in Textform beantragt wird, es sei denn, der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung im Einvernehmen mit dem Vorstand die Abstimmung in Textform beschlossen.

II. Vermögen und Wirtschaftsführung

§ 9 Aufbringung und Verwendung der Mittel

- (1) ¹Die Mittel und das Vermögen dürfen nur zur Erfüllung der der Versorgungskasse kraft Gesetzes und Satzung obliegenden Aufgaben verwendet werden. ²Die Mittel der Versorgungskasse werden durch Jahresumlagen gemäß Abs. (2) aufgebracht und können im Übrigen durch Erträge aus Kapitalanlagen oder durch sonstige Erträge erwirtschaftet werden. ³Die Zurverfügungstellung der Mittel durch die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster erfolgt bedarfsgerecht auf Anforderung des Vorstands in Abhängigkeit von den Planungen über die Vermögensverwaltung.
- (2) Die Versorgungskasse erhebt Jahresumlagen von der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster nach Maßgabe der folgenden Regelungen:
 - (a) Soweit die jährlichen Vermögenserträge zur Erfüllung der laufenden Zahlungsverpflichtungen der Versorgungskasse einschließlich der Verwaltungskosten nicht ausreichen, erhebt die Versorgungskasse Umlagen;
 - (b) Die Notwendigkeit zur Erhebung von Umlagen sowie die Finanzierungsregelungen sind jährlich zu prüfen;
 - (c) Der Umlagesatz ist – unter Berücksichtigung einer hierzu ggf. vom Verwaltungsrat erlassenen Richtlinie – zu bestimmen in der Form eines Prozentsatzes der Dienstbezüge der Endstufe der jeweiligen Besoldungsgruppe der angemeldeten Dienstnehmerin/ des angemeldeten Dienstnehmers;
 - (d) Die dauernde Erfüllbarkeit der bestehenden Versorgungsansprüche der angemeldeten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern ist zu gewährleisten. Die Höhe der Deckungsrückstellungen für die Versorgungsansprüche und Anwartschaften entsprechen dem versicherungstechnischen Geschäftsplan;

§ 10 Geschäftsjahr

¹Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. ²Im Jahr der Gründung der Versorgungskasse wird ein Rumpfgeschäftsjahr gebildet.

§ 11 Vermögensverwaltung

- (1) ¹Die Versorgungskasse ist unter Beachtung ihres Zwecks wirtschaftlich zu führen und das Vermögen ausschließlich für die satzungsmäßigen Zwecke und Aufgaben zu verwenden. ²Soweit Einnahmen eines Geschäftsjahres nicht nach Satz 1 benötigt werden, sind sie der Rücklage zuzuführen. ³Die Rücklage soll die rechtzeitige Erbringung der Leistungen sicherstellen. ⁴Sie soll zwei (2) durchschnittlichen Monatsausgaben für die satzungsmäßigen Leistungen und die Bestreitung der Verwaltungskosten des vorangegangenen Geschäftsjahres entsprechen.
- (2) ¹Das Vermögen ist entsprechend der vom Verwaltungsrat zu beschließenden und regelmäßig zu überprüfenden Anlagerichtlinien so anzulegen, dass angemessene Erträge zur Abdeckung der Versorgungsverpflichtungen gewährleistet sind. ²Das Anlagerisiko ist nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu verteilen. ³Die Anlagerichtlinien sollten sich an den Anlagerichtlinien der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster orientieren, sofern keine rechtlichen oder sonstigen Gründe abweichende Regelungen erforderlich machen.

§ 12 Wirtschaftsplanung

- (1) ¹Der Vorstand stellt für die Versorgungskasse auf der Grundlage des Geschäftsplans einen Erfolgsplan entsprechend der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung sowie einen Kostenplan für das kommende Geschäftsjahr auf (Wirtschaftsplanung). ²Die Wirtschaftsplanung ist Grundlage für die Wirtschaftsführung der Versorgungskasse.
- (2) ¹Der Vorstand legt die Wirtschaftsplanung rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres dem Verwaltungsrat vor. ²Soweit eine einvernehmliche Wirtschaftsplanung zwischen dem Vorstand und dem Verwaltungsrat nicht rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres zustande kommt, entscheidet der aufsichtsführende Bischöfliche Official.
- (3) Die Verwaltungskosten (Personal- und Sachkosten) werden aus den hierfür im Wirtschaftsplan bestimmten Ertragsanteilen der Vermögensanlagen und den Umlagen der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster gedeckt.

§ 13 Rechnungslegung, Abschlussprüfung

- (1) ¹Der Vorstand stellt nach den Regelungen der Haushalts- und Kassenordnung (HKO) für die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster in der jeweils geltenden Fassung oder vergleichbaren Regelungen in den ersten sechs (6) Monaten des Geschäftsjahres für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss sowie den Lagebericht auf und legt sie dem Verwaltungsrat vor.
- (2) ¹Der Jahresabschluss wird durch eine Abschlussprüferin/ einen Abschlussprüfer geprüft. ²Die Abschlussprüferin/ der Abschlussprüfer legt ihren/ seinen Prüfungsbericht dem Verwaltungsrat vor, der den Bericht mit der Abschlussprüferin/ dem Abschlussprüfer erörtern und insbesondere Maßnahmen gemäß § 7 Abs. (3) lit. (b) bis (e) veranlassen kann. ³Die Abschlussprüferin/ der Abschlussprüfer nimmt an den Verhandlungen des Verwaltungsrats über den Jahresabschluss teil und berichtet dabei über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

§ 14 Verantwortliche Aktuarin/ Verantwortlicher Aktuar

- (1) Wenn und soweit die Versorgungskasse eine Verantwortliche Aktuarin/ einen Verantwortlichen Aktuar bestellt, hat diese/ dieser die Finanzlage der Versorgungskasse daraufhin zu prüfen, ob die dauernde Erfüllbarkeit der bestehenden Versorgungsansprüche der angemeldeten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer gewährleistet ist, und zu bestätigen, dass die Höhe der Deckungsrückstellungen für die Versorgungsansprüche und Anwartschaften dem versicherungstechnischen Geschäftsplan entsprechen.
- (2) ¹Sobald die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar bei der Erfüllung der ihr/ ihm obliegenden Aufgaben erkennt, dass die Voraussetzungen für die Bestätigung nach Absatz (1) nicht oder nur eingeschränkt vorliegen, hat sie/ er die Mitglieder des Vorstands zu unterrichten. ²Leiten diese nicht unverzüglich Abhilfe ein, unterrichtet die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar unverzüglich, spätestens aber innerhalb einer Woche, die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Verwaltungsrates.
- (3) Die Verantwortliche Aktuarin/ der Verantwortliche Aktuar hat zudem die Überschüsse auf der Grundlage einer versicherungstechnischen Bilanz, die auf anerkannten versicherungsmathematischen Grundsätzen beruht, zu ermitteln und dem Verwaltungsrat Vorschläge für die Verwendung von Überschüssen vorzulegen.
- (4) Der Vorstand ist dazu verpflichtet, der Verantwortlichen Aktuarin/ dem Verantwortlichen Ak-

tuar sämtliche Informationen zugänglich zu machen, die zur ordnungsgemäßen Erledigung ihrer/ seiner Aufgaben erforderlich sind.

III. Versorgung

§ 15 Anmeldung der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer

- (1) Die Römisch-Katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster sowie die der Aufsicht der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster unterliegenden öffentlich-rechtlichen Stiftungen und Anstalten (die Anmeldeberechtigten) haben ihre Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer nach Maßgabe des Abs. (2) bei der Versorgungskasse anzumelden.
- (2) ¹Bei der Versorgungskasse anzumelden sind solche Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, denen Versorgungsrechte wie Beamtinnen/ Beamten auf Lebenszeit oder auf Zeit eingeräumt sind. ²Darüber hinaus können auch Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer angemeldet werden, deren ruhegehaltsfähigen Bezüge nach der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im Oldenburgischen Teil des Bistums Münster Officialatsbezirk Oldenburg (Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung - PrBVO) geregelt sind.

§ 16 Festsetzung und Auszahlung der Leistungen

- (1) Die Festsetzung und die laufende Zahlbarmachung der Versorgungsleistungen für die versorgungsberechtigten und von der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster oder den der Aufsicht der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster unterliegenden öffentlich-rechtlichen Stiftungen und/oder Anstalten angemeldeten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer erfolgt durch die jeweilige Dienstherrin/ den jeweiligen Dienstherrn.
- (2) Die Auszahlung der Versorgungsleistungen erfolgt gegenüber den Versorgungsberechtigten durch die jeweilige Dienstherrin/ den jeweiligen Dienstherrn.

§ 17 Gesamtschuldnerische Haftung

Die Versorgungskasse haftet neben der jeweiligen Dienstherrin/ dem jeweiligen Dienstherrn gegenüber den Versorgungsberechtigten gesamtschuldnerisch für die Versorgungsleistungen.

§ 18 Erstattung der Versorgungsleistungen

¹In Höhe der tatsächlich erbrachten Versorgungsleistungen hat die Dienstherrin/ der Dienstherr gegenüber der Versorgungskasse einen Erstattungsanspruch. ²Die Erstattung durch die Versorgungskasse erfolgt jährlich.

§ 19 Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung

Endet ein Dienstverhältnis, ohne dass Ruhegehalt, sonstige Versorgung oder Altersgeld aufgrund des Dienstverhältnisses zu zahlen sind, so werden die nach den Bestimmungen der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuentrichtenden Beiträge insoweit von der Versorgungskasse übernommen, als sie auf Zeiten entfallen, für die Beiträge entrichtet sind.

§ 20 Überleitungsvereinbarung

- (1) Mit anderen Kirchen, Versorgungskassen und ähnlichen Rechtsträgern können Überleitungsvereinbarungen abgeschlossen werden.
- (2) Die Überleitung kann auch in der Weise vereinbart werden, dass frühere Dienstherrinnen/ Dienstherrn oder ihre Versorgungskassen Anteile der Versorgungsleistung entsprechend den bei ihnen verbrachten Dienstzeiten an die Versorgungskasse erstatten.

IV. Schlussbestimmungen**§ 21 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 01.05.2026 in Kraft.

Vechta, 31.03.2026

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 98 Einigungsstelle für Regelungsstreitigkeiten im Offizialatsbezirk Oldenburg

Amtszeit: 01.03.2026 – 28.02.2031

Vorsitzender: Rechtsanwalt und Notar Boris Radau,
An der Gräfte 22, 49377 Vechta

Stellvertretender Vorsitzender: Rechtsanwalt Dirk Thölke
Osterstraße 22, 49661 Cloppenburg

Dienstgeberseite	Dienstnehmerseite
Stefan Lampe Bischöflich Münstersches Offizialat Kolpingstraße 14 49377 Vechta	Maike Harms Katholischer Kirchengemeindeverband Oldenburg-Delmenhorst Friesenstraße 15 26121 Oldenburg
Dr. Martin Pohlmann Landes-Caritasverband für Oldenburg e.V. Neuer Markt 30 49377 Vechta	Michael Dierßen Andreaswerk e. V. Landwehrstraße 7 49377 Vechta

KIRCHLICHES AMTSBLATT
FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Bischöfliches Generalvikariat
- Amtsblatt -
Domplatz 27
48143 Münster