

# FUSION VON KIRCHEN- GEMEINDEN

gemäß Artikel 11 Kirchenordnung

**Empfehlungen für den Ablauf**

# INHALT

<b>1. FUSION VON KIRCHENGEMEINDEN – VARIANTEN</b>	<b>3</b>
1.1 Vereinigung	3
1.2 Angliederung	4
1.3 Aufteilung	4
1.4 Neuziehung von Gemeindegrenzen	4
1.5 Sonderfall Gesamtkirchengemeinde	5
<hr/>	
<b>2. RECHTLICHE WIRKUNG DER VERÄNDERUNG</b>	<b>5</b>
<hr/>	
<b>3. EMPFEHLUNGEN FÜR DEN ABLAUF – PROJEKTPLANUNG</b>	<b>6</b>
3.1 Annäherungsphase	6
3.2 Verfahrensabsprachen	7
3.2.1 Mitteilung Kreissynodalvorstand, Verwaltung, Landeskirchenamt	7
3.2.2 Bildung einer Steuerungsgruppe	7
3.2.3 Projektplan – Arbeitsaufträge, zeitlicher Rahmen	8
3.2.4 Externe Moderation?	8
3.2.5 Gemeinsamer Absichtsbeschluss	8
3.3 Gemeindeversammlung	9
3.4 Beschlüsse der beteiligten Presbyterien	9
3.4.1 Fusionsbeschluss	10
3.4.2 Erläuterungen zum rechtlichen Hintergrund	10
3.4.3 Gesamtrechtsnachfolge	10
3.4.4 Überleitung Personal / Betriebsübergang / MAV-Beteiligung	10
3.4.5 Satzungen	11
3.4.6 Siegel	11
3.4.7 Gemeindegrenzen	12
3.4.8 Pfarrstellen	13
3.4.9 Haushalt	13
3.4.10 Vergleich der Alternativen und Aufzählung der Beschlüsse	13
3.5 Weiterleitung der Unterlagen	16
3.6 Entscheidung des Landeskirchenamtes / Rechtswirksamkeit der Veränderung	16
3.7 Leitungsorgan	17
3.8 Abwicklung nach Angliederung / Neubildung	18
3.9 Muster eines Projektplans für Fusionen	19
<hr/>	
<b>ANHANG</b>	<b>20</b>

## VORWORT

***Immer mehr Kirchengemeinden stehen vor der Herausforderung, entscheiden zu müssen, welche Arbeitsbereiche in Zukunft noch erhalten werden können und von welchen man sich verabschieden muss. Auch beim Pfarrdienst stellt sich die Frage, wie viele Pfarrstellen noch finanzierbar sind oder ob eine Gemeinde, die sich keine volle Pfarrstelle mehr leisten kann, lebensfähig ist.***

Die Kirchenordnung spricht in diesem Zusammenhang von der „Leistungsfähigkeit“ von Kirchengemeinden. Das heißt, ihre Einnahmen müssen ihre Ausgaben decken. Dies hängt zum einen davon ab, welche Aufgaben finanziell gemeistert werden müssen, zum anderen wie sich die Gemeindegliederzahl und damit die Einnahmen der Kirchengemeinde darstellen. Darüber hinaus ist zu überlegen, welche Größe und Gestalt von Gemeinde wirklich noch sinnvoll ist.

Nun können natürlich Aufgabenbereiche aufgegeben werden, um die Leistungsfähigkeit zu erreichen. Verzichten kann man allerdings nicht auf alle Aufgabenbereiche. Die Kirchenordnung schreibt in Art.1 fest, welche Aufgaben durch eine Kirchengemeinde wahrgenommen werden müssen, lässt allerdings offen, ob diese durch hauptamtlich oder ehrenamtlich Mitarbeitende erfüllt werden.

In jedem Fall sollten Gemeinden überlegen, ob nicht mit anderen Kirchengemeinden eine Arbeit kooperativ verantwortet werden kann. Es könnten Kosten gespart und gleichzeitig neue Erfahrungen der Zusammenarbeit gesammelt werden. So kann eine gemeinsam verantwortete Konfirmandenarbeit ganz neue Impulse für die Arbeit des vorbereitenden Teams wie auch für die Jugendlichen bieten.

Es gibt eine Reihe von Kooperationsmöglichkeiten, die denkbar sind, ohne dass Gemeinden gleich fusionieren und damit eine Veränderung der Kirchengemeinde im Sinne von Artikel 11 der Kirchenordnung vollziehen müssen. Zum Bereich „Kooperationen / Zusammenarbeit von Kirchengemeinden“ wird es eine eigene Broschüre geben.

Für die Kirchengemeinden, die den weitergehenden Schritt des Zusammenwachsens wagen wollen, sind im Folgenden detaillierte Informationen über die Veränderung von Kirchengemeinden im Sinne von Artikel 11 der Kirchenordnung z. B. als Fusion zweier Kirchengemeinden zusammengestellt.

Auf diesem Weg der Veränderung können sich die Presbyterien und die Gemeindeglieder getragen fühlen davon, dass Gottes Geist in vielen Konstellationen und Orten gegenwärtig ist und uns auch mutig für Veränderungen macht:

**„Gott hat uns nicht gegeben den Geist der Furcht,  
sondern der Kraft,  
der Liebe und der Besonnenheit.“**

*2 Timotheus 1,7*

Antje Hieronimus

*Landeskirchenrätin*

*Leitung Kirchenkreisdezernat, Abteilung Recht und Politik*

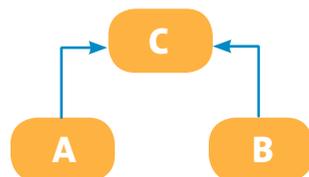
Düsseldorf, im September 2020

## 1. FUSION VON KIRCHENGEMEINDEN – WELCHE VARIANTEN GIBT ES?

Im Rahmen einer Fusion oder Aufteilung erfährt eine Kirchengemeinde eine wesentliche Veränderung ihrer Gestalt. Sie wird entweder um Teile einer oder mehrerer anderer Kirchengemeinden vergrößert, oder sie schließt sich mit einer und mehreren anderen Kirchengemeinden zusammen (sogenannte Vereinigung). Dies läge auch vor, wenn eine neue Kirchengemeinde durch Zusammenfassung von Teilen dreier Kirchengemeinden entsteht.

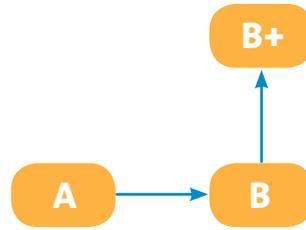
### 1.1 Vereinigung

Man spricht von einer Vereinigung, wenn sich zwei oder mehrere Kirchengemeinden zu einer neuen Kirchengemeinde zusammenschließen.



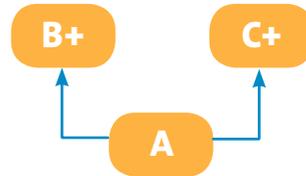
## 1.2 Angliederung

Der Fall, dass sich eine Kirchengemeinde einer anderen Kirchengemeinde anschließt und diese dadurch ihre Gestalt wesentlich verändert, wird als „Angliederung“ bezeichnet. Rechtlich gesehen handelt es sich um die Aufhebung einer Kirchengemeinde in Verbindung mit der Änderung der Grenze der Kirchengemeinde, die diesen Teil aufnimmt.



## 1.3 Aufteilung

Auch die Aufteilung einer Kirchengemeinde auf zwei oder mehrere Kirchengemeinden ist ein Fall der Veränderung. Es ist dabei festzulegen, für welche Rechte und Pflichten welche Kirchengemeinde die Rechtsnachfolge antritt. Für Rechte und Pflichten, die erst später zu Tage treten und die nicht eindeutig zugeordnet werden können, haften in der Regel alle Kirchengemeinden zusammen als Gesamtschuldner.



## 1.4 Neuziehung von Gemeindegrenzen

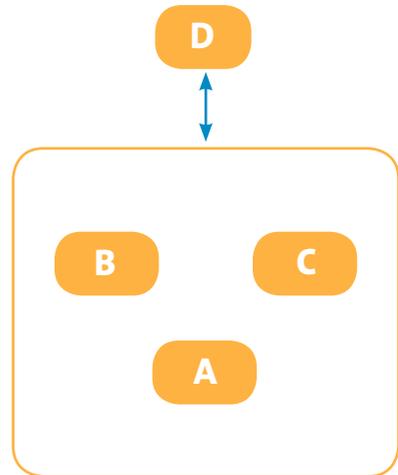
Die Veränderung durch Neuziehung von Gemeindegrenzen führt zu einer Vergrößerung oder Verkleinerung einer Kirchengemeinde, wobei die Kirchengemeinde in ihrem wesentlichen Erscheinungsbild unverändert bleibt. Klassischer Fall ist die Grenz Anpassung an kommunale Grenzen.



## 1.5 Sonderfall Gesamtkirchengemeinde Artikel 9 der Kirchenordnung

Es gibt daneben noch den Sonderfall der Bildung einer Gesamtkirchengemeinde. Die fusionierenden Kirchengemeinden beschließen, die neue Kirchengemeinde als Gesamtkirchengemeinde zu führen, oder eine bereits bestehende Kirchengemeinde möchte sich in Zukunft als Gesamtkirchengemeinde strukturieren. Für diesen Fall der Fusion oder Veränderung der Kirchengemeinde gelten besondere Vorschriften, z. B. Artikel 9 der Kirchenordnung und das Gesamtkirchengemeindegesezt.

Hierzu ist ein eigener Leitfaden „Bildung von Gesamtkirchengemeinden“ herausgegeben worden, weshalb dieses Thema nicht Bestandteil dieses Leitfadens ist.



## 2. RECHTLICHE WIRKUNG DER VERÄNDERUNG

Mit der Aufhebung einer Kirchengemeinde enden ihre Rechte und Pflichten sowie ihre Organe.

Ihre Rechte und Pflichten und ihr immobilies und mobiles Vermögen gehen auf einen oder mehrere Rechtsnachfolger über. Gibt es nur einen Rechtsnachfolger, reicht ein Hinweis in der Errichtungsurkunde.

Bei der Aufteilung einer Kirchengemeinde existieren mehrere Rechtsnachfolger. Aus diesem Grund ist dabei festzulegen, für welche Rechte und Pflichten welche Kirchengemeinde die Rechtsnachfolge antritt. Für Rechte und Pflichten, die erst später zu Tage treten und die nicht eindeutig zugeordnet werden können, haften in der Regel alle Kirchengemeinden zusammen als Gesamtschuldner.

Es muss daher bei Aufhebung der alten Körperschaften für die neu entstehende Kirchengemeinde zunächst ein Ausschuss von Bevollmächtigten vom Kreissynodalvorstand benannt werden. Anschließend kann eine Neuwahl des Presbyteriums stattfinden.

Bei einer Angliederung oder auch einer Vergrößerung durch Neuziehung von Gemeindegrenzen bleibt das bisherige Presbyterium bestehen. Die Größe des Presbyteriums kann sich durch die erhöhte Gemeindegliederzahl verändern. Entsprechend könnten vom Presbyterium neue Presbyterinnen und Presbyter nachberufen werden.

### 3. EMPFEHLUNGEN FÜR DEN ABLAUF - PROJEKTPLANUNG

Das Allerwichtigste ist eine Idee, eine Vision von der Zukunft, die motiviert.

Häufig kann durch die persönliche Begegnung der Presbyterinnen und Presbyter der verschiedenen Kirchengemeinden eine erste Hürde genommen werden. Hierdurch wird oft bewusst, dass auch in der anderen Kirchengemeinde Menschen sind, die verantwortungsbewusst ihre Aufgabe als Presbyterin oder Presbyter wahrnehmen, die gute Ideen für gemeinsame Aktivitäten haben und mit denen es Spaß macht, Dinge zu gestalten. Auf diese Weise wird eine Vertrauensbasis untereinander geschaffen, die für das Gelingen wichtig ist. Es geht auch hier um Beziehungen zwischen Menschen. Die erforderliche Zeit, die benötigt wird, solche Beziehungen zu knüpfen, sollte in den Prozess mit eingeplant werden. Allerdings kann auch ein zu langer Prozess dazu führen, dass der aufgenommene Schwung verloren geht und kein Ergebnis mehr erreicht werden kann. Hier ist die richtige Balance gefragt.

Ängste über Veränderungen, die man sich nicht wünscht, spielen selbstverständlich auch eine Rolle und sie müssen benannt und ernst genommen werden. Sie dürfen aber nicht im Vordergrund stehen. Ihnen widmen wir uns an anderer Stelle innerhalb des Gesamtprozesses.

Dieser Prozess bedarf einer Projektplanung. Es gilt, zu beachten, welche Personen beteiligt sein sollen, welche Gremien notwendig sind, wie sich die verschiedenen Rollen, Arbeitsaufträge, Kommunikationsformate, Finanzmittel und der zeitliche Rahmen darstellen.

#### 3.1 Annäherungsphase

Die Presbyterien zweier oder mehrerer Kirchengemeinden haben Kontakt zusammen aufgenommen und wollen die Möglichkeiten der Zusammenarbeit erörtern. Hierzu sollte zumindest ein gemeinsamer Abend mit allen Presbyterinnen und Presbytern der interessierten Kirchengemeinde stattfinden.

Ein besonderer Gewinn kann es sein, wenn man sich für einen ganzen Tag oder sogar ein Wochenende zusammenfindet, sich kennenlernt und daneben auch erörtern kann, welche Möglichkeiten für eine gemeinsame Zukunft denkbar sind (ausführliche Erläuterungen dazu finden sich im Anhang).

## **3.2 Verfahrensabsprachen**

### **3.2.1 Mitteilung an den Kreissynodalvorstand und die Verwaltung sowie das Landeskirchenamt**

Die Idee zum geplanten Prozess der Veränderung der Kirchengemeinden sollte frühzeitig mit der Superintendentin oder dem Superintendenten bzw. dem Kreissynodalvorstand, der Verwaltung des Kirchenkreises und gegebenenfalls auch mit ersten Beratungsanfragen an das Landeskirchenamt verbunden werden. Alle zusammen können das gute Gelingen Ihrer Idee unterstützen.

### **3.2.2 Bildung einer Steuerungsgruppe**

Wir empfehlen aufgrund der guten Erfahrungen, eine Steuerungsgruppe zu bilden, die mit Vertreterinnen und Vertretern der Presbyterien besetzt ist. Die Gruppe sollte nicht zu groß sein und in der Regel nicht mehr als sechs Personen umfassen. Sie muss eine Geschäftsführerin bzw. einen Geschäftsführer oder eine Projektleiterin bzw. einen Projektleiter haben, die oder der für die Kommunikation untereinander und für die Tagesordnungen, die Protokolle und die Terminabsprachen zuständig ist. Die Steuerungsgruppe trifft sich in kürzeren Abständen und bereitet z. B. einen Presbyterinnen- und Presbytertag oder Beschlussentwürfe vor.

Die Steuerungsgruppe sichert die Transparenz und die Kommunikation in die Presbyterien hinein, aber auch zur Verwaltung des Kirchenkreises und zur Superintendentin oder zum Superintendenten.

Transparenz schafft Vertrauen. Die Steuerungsgruppe sollte die Presbyterinnen und Presbyter miteinbeziehen, sonst wird der Prozess nicht erfolgreich sein. Die Mitglieder der Steuerungsgruppe sind für die Organisation und den Prozessablauf verantwortlich. Sie berichten daher regelmäßig über ihre Überlegungen, Erkenntnisse und Planungen und nehmen die Reaktionen der anderen Beteiligten wahr und beziehen sie in ihre Arbeit ein. Transparenz und Kommunikation werden häufig unterschätzt.

Die Verwaltung beim Kirchenkreis spielt ebenfalls eine wichtige Rolle bei diesem Prozess. Sie kennt sich aus mit den Formalien der Beschlüsse und kann viele der benötigten Unterlagen zusammenstellen. Sie kennt Rechtsvorschriften, die unter

Umständen zu beachten sind und weiß über den Ablauf des Antrags auf Veränderung einer Kirchengemeinde Bescheid.

### **3.2.3 Projektplan – Arbeitsaufträge und zeitlicher Rahmen**

Die Steuerungsgruppe sollte einen Projektplan erstellen. Dieser beinhaltet die einzelnen Arbeitsaufträge und den zeitlichen Plan für das Projekt, damit alle Schritte bis zum angestrebten Termin erledigt sind. Die Fusionen finden aus finanzverwaltungstechnischen Gründen immer zum 1. 1. eines Jahres statt. Von diesem Zeitpunkt aus sollte die Planung vorgenommen werden.

Die zeitliche Schiene ist für die Planung sehr wichtig. Bis wann sollen bestimmte Arbeitsaufträge erfüllt sein? Wann können die Beschlüsse in welchen Sitzungen gefasst werden? Der Antrag mit allen Unterlagen sollte aufgrund der bisherigen Erfahrungen bis ca. Mitte des Jahres beim Landeskirchenamt eingereicht werden. Die Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt muss spätestens im Dezember erfolgen. Der Redaktionsschluss liegt in der ersten Novemberhälfte, vorher sollte noch die Möglichkeit zu Rückfragen an das Presbyterium möglich sein; ggf. ist noch einmal die Neufassung eines Beschlusses notwendig. Die lange Vorbereitungszeit von 6 Monaten ist daher durchaus sinnvoll.

Im Anhang finden Sie ein Beispiel mit einem Zeitplan.

### **3.2.4 Externe Moderation?**

Wir empfehlen, bereits in einem frühen Stadium der Überlegungen die Gemeindeberatung / Organisationsentwicklung der Evangelischen Kirche im Rheinland für die Moderation und Unterstützung des Prozesses in Anspruch zu nehmen.

→ <https://www.gemeinde-kirchenentwicklung.ekir.de/gemeindeberatung.php>

Es kann sich auch anbieten, dass diese Moderation durch ein Kreissynodalvorstandsmitglied übernommen wird oder durch eine externe Person.

### **3.2.5 Gemeinsamer Absichtsbeschluss**

Nachdem die Presbyterien im Grundsatz darüber einig sind, dass die beteiligten Kirchengemeinden zu einem möglichst konkreten Termin eine gemeinsame Kirchengemeinde bilden wollen, sind in den Presbyterien inhaltsgleiche Absichtsbeschlüsse erforderlich.

In diesen Beschlüssen können auch die Vertreterinnen und Vertreter für die Steuerungsgruppe und die Auswahl für eine Moderationsbegleitung benannt werden. Daneben sollte ein kleines Budget für das Projekt beschlossen werden, das für einen

gemeinsamen Presbyteriumstag, andere zu planende Aktivitäten und die Kosten der Moderation zur Verfügung steht.

Die Kirchengemeinden könnten eine Vereinbarung mit folgendem Inhalt abschließen:

- a) **Verpflichtung zu gegenseitiger Information bei strukturellen oder vermögenswirksamen Entscheidungen (z. B. Bauprojekte und stellenbezogene Entscheidungen) im Zeitraum zwischen dem Grundsatzbeschluss zum Zusammenschluss und dem Termin des Inkrafttretens.**
- b) **Gemeinsame verbindliche Beschlussfassung der Presbyterien gemäß Artikel 36 Absatz 2 Kirchenordnung, z. B. bei Personalentscheidungen, die die zukünftige Kirchengemeinde binden.**
- c) **Bereitstellung finanzieller Mittel für das Projekt.**

### **3.3 Gemeindeversammlung**

Die Presbyterien laden gemäß Artikel 35 Kirchenordnung zu Gemeindeversammlungen ein. Dabei ist über die beabsichtigte Veränderung der Kirchengemeinden, ggf. auch über einen neuen Namen zu berichten und zu beraten. Dadurch erfolgt die in Artikel 11 KO vorgesehene Anhörung der Mitglieder der Kirchengemeinden.

Es ist sinnvoll, bereits im Anfangsstadium eine Gemeindeversammlung durchzuführen, in der über die Absicht der Veränderung, den anstehenden Prozess und über eine gegebenenfalls notwendige neue Namensfindung informiert wird. Kurz bevor der endgültige Fusionsbeschluss gefasst wird, sollte es eine weitere Gemeindeversammlung geben.

Wichtig in diesem Zusammenhang ist auch die Beachtung von Artikel 35 der Kirchenordnung: *„Die Ergebnisse der Gemeindeversammlung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Presbyterium hat hierüber zu beraten und die Gemeinde in geeigneter Weise über seine Entscheidung zu informieren.“*

Im Anhang finden Sie ein Beispiel für den Ablauf einer Gemeindeversammlung.

### **3.4 Beschlüsse der beteiligten Presbyterien**

Nach der Anhörung der Mitglieder der Kirchengemeinden sind die entscheidenden inhaltsgleichen Beschlüsse der Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden erforderlich.

Dazu müssen die Presbyterien erarbeiten, wie die neue Kirchengemeinde inhaltlich ausgestaltet sein soll. Das betrifft die Identität der neuen Kirchengemeinde, zum Beispiel bei der Frage des Bekenntnisstandes und der zukünftigen Schwerpunkte der Gemeindegemeinschaft, ebenso wie den zukünftigen Einsatz der Finanzmittel und des Personals. Die Beschlüsse über die Veränderung sind dem Kreissynodalvorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.

Es ist von einem der beteiligten Presbyterien oder dem Kreissynodalvorstand ein Antrag an das Landeskirchenamt auf Neubildung der Kirchengemeinde zu dem in den Beschlüssen festgelegten Termin zu stellen.

### **3.4.1 Fusionsbeschluss**

#### **Alternative 1 (Angliederung):**

Eine Kirchengemeinde wird aufgehoben, die andere bleibt bestehen. Die aufgehobene Kirchengemeinde wird der bestehenden Kirchengemeinde angegliedert (Angliederung). Die Grenzen der bestehenden Kirchengemeinde werden entsprechend geändert.

#### **Alternative 2 (Vereinigung / Fusion):**

Beide Kirchengemeinden werden aufgehoben und eine gemeinsame neue Kirchengemeinde gebildet (Vereinigung).

→ *In der Tabelle am Ende dieses Abschnitts sind die jeweiligen Folgen und die Auflistung der erforderlichen Beschlüsse, die sich aus diesen beiden Alternativen ergeben, zusammengestellt.*

### **3.4.2 Erläuterungen zum rechtlichen Hintergrund**

Die neu gebildete Kirchengemeinde ist Gesamtrechtsnachfolgerin der aufgehobenen Kirchengemeinde bzw. der aufgehobenen Kirchengemeinden. Diese Gesamtrechtsnachfolge ist in der von der Kirchenleitung zu erstellenden Urkunde festzustellen.

### **3.4.3 Gesamtrechtsnachfolge**

Aufgrund der Gesamtrechtsnachfolge können die entsprechenden Veränderungen:

- im Grundbuch (Antrag auf Berichtigung des Grundbuchs, in der Regel ist kein Notarvertrag erforderlich),
- die Zusammenlegung von Vermögen und Rücklagen (NKF-Veränderungen) sowie
- die Überleitung des Personals (vgl. § 613a BGB im Wege des Betriebsübergangs) veranlasst werden.

### **3.4.4 Überleitung des Personals / Betriebsübergang / MAV-Beteiligung**

Im Hinblick auf die Mitarbeitenden ist § 613a Abs. 5 BGB (Unterrichtung) zu beachten.

Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung darf ebenfalls nicht vergessen werden.

Hierzu verweisen wir auf die ausführlichen Hinweise in diesem Zusammenhang, die Sie im Portal der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR) unter dem nachfolgenden Link finden:

→ <https://intern.ekir.de/content/beratungsverfahren-mav>

Die Folgen ergeben sich zwangsläufig aufgrund der gesetzlichen Vorschriften. Das Eintreten dieser Rechtsfolgen sollte dennoch durch Beschluss der Presbyterien festgestellt werden.

### **3.4.5 Satzungen der „alten“ und der „neuen“ Kirchengemeinde**

Obwohl die Neufassung von Satzungen (Gemeindegemeinschaft, ggf. Satzung Gemeinsames Gemeindeamt, usw.) dem Presbyterium der neugebildeten Kirchengemeinde obliegt, ist es sinnvoll, dass die „alten“ Presbyterien hierzu empfehlende Beschlüsse fassen. Auch wenn die Beschlüsse für das neue Presbyterium nicht rechtsbindend sind, kann davon ausgegangen werden, dass Entscheidungen der Vorgänger respektiert werden. Dieses Verfahren ist aber auch im Hinblick auf eine schnell funktionierende Arbeit in der neuen Kirchengemeinde sinnvoll. Die alte Satzung ist durch Beschluss aufzuheben und bei der Alternative der Angliederung ist ggf. eine Änderungssatzung zu beschließen.

Das Landeskirchenamt wird im Rahmen seiner Genehmigung darauf achten, dass die Grundsätze von Treu und Glauben berücksichtigt werden. Für das Abweichen von einem empfehlenden Beschluss müssen deshalb gute Gründe vorliegen und angegeben werden.

### **3.4.6 Altes und neues Siegel**

Wegen des Siegels sind sowohl Beschlüsse der „alten“ Presbyterien als auch der „neuen“ Presbyterien erforderlich:

#### **Alternative 1: Angliederung einer Kirchengemeinde**

Das bisherige Siegel der aufgehobenen Kirchengemeinde ist durch Beschluss außer Geltung zu setzen. Dieser Beschluss bedarf der Genehmigung. Die Außer-Geltung-Setzung ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Sofern im Zuge der Angliederung nach gemeinsamer Beratung beider Presbyterien der Name der bisherigen Kirchengemeinde geändert wird, ist eine entsprechende Veränderung des Siegels (Änderung der Umschrift) notwendig. Diese ist vom Presbyterium der siegelberechtigten Kirchengemeinde zu veranlassen.

Der Verfahrensablauf ist in der Siegelrichtlinie formal geregelt. Der Entwurf wird dem Landeskirchenamt frühzeitig zur Beratung vorgelegt. Auch die Genehmigung des neuen Siegels durch das Landeskirchenamt ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen. Durch Beschluss des Siegelberechtigten wird das Siegel sodann abgenommen und für den Gebrauch durch den Siegelführenden freigegeben.

Das vorherige Siegel der Kirchengemeinde ist durch Beschluss außer Geltung zu setzen. Dieser Beschluss bedarf der Genehmigung. Die Außer-Geltung-Setzung ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

### **Alternative 2: Vereinigung / Fusion**

Bei Aufhebung der bisherigen Kirchengemeinden und Bildung einer neuen Kirchengemeinde beschließen die Presbyterien der beteiligten Kirchengemeinden ein neues Siegel in Auftrag zu geben und beim Landeskirchenamt die Genehmigung zu beantragen. Für die Gestaltung des Siegelbildes und der Siegelumschrift ist auch hier frühzeitig die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

Die bisherigen Siegel sind durch Beschluss der vorherigen Presbyterien außer Geltung zu setzen. Dieser Beschluss bedarf der Genehmigung. Die Außer-Geltung-Setzung ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Nach dem Zusammenschluss wird durch Beschluss der Bevollmächtigten der neuen Kirchengemeinde in der ersten Sitzung das Siegel sodann abgenommen und für den Gebrauch durch den Siegelführenden freigegeben (§ 19 Siegelrichtlinie).

### **3.4.7 Neue Gemeindegrenzen**

Ob die Grenzen der neuen Gemeinde genau verlaufen, stellen die beteiligten Presbyterien durch Beschluss fest. Dieser sollte nachrichtlich an die Nachbargemeinden gesendet werden, damit ggf. die Möglichkeit besteht, dass diese eine Mitteilung machen, wenn sie der Auffassung sind, dass hier ein Fehler unterlaufen ist.

Wenn die bisherigen Grenzbeschreibungen nicht konkret gefasst wurden, ist vielleicht erstmals tatsächlich anhand der Daten aus Mewis (Integrationsplattform für das kirchliche Meldewesen) eine konkrete Beschreibung der Grenzen unter Nennung der konkreten Straßennamen erforderlich. Auch wenn ein Neubaugebiet dazugekommen ist, welches in der Grenzbeschreibung der alten Kirchengemeinde nicht benannt war, ist dies erforderlich. Es kann ggf. auf die kommunalen Grenzen verwiesen werden. Dies sollte rechtzeitig mit dem Landeskirchenamt beraten werden, da die Grenzbeschreibung Bestandteil der neuen Urkunde wird.

### 3.4.8 Pfarrstellen

Pfarrstellen müssen konkret benannt sein. Es muss per Beschluss festgestellt werden, welche Pfarrstelle zu welcher konkreten Pfarrstelle der neuen Kirchengemeinde wird.

#### Beispiel:

Die erste Pfarrstelle der Kirchengemeinde X wird die 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Y.

### 3.4.9 Haushalt:

Es wird ab dem festgelegten Termin einen Haushalt der neugebildeten Kirchengemeinde geben. Sinnvoll ist es, wenn zu dem gemeinsamen Haushalt bereits Beschlüsse der alten Presbyterien gefasst werden. Der Bevollmächtigtenausschuss bzw. das Presbyterium der neuen Kirchengemeinde beschließt den Haushalt, stellt die noch offenen Jahresabschlüsse der bisherigen Kirchengemeinden in Rechtsnachfolge fest, entscheidet über die Verwendung eines eventuellen Überschusses oder die Deckung eines Fehlbetrages und stellt die Eröffnungsbilanz der neuen Kirchengemeinde fest.

### 3.4.10 Vergleich der Alternativen und Aufzählung der Beschlüsse

<b>Angliederung</b>	<b>Vereinigung / Fusion = Neubildung</b>
Eine Kirchengemeinde bleibt bestehen, eine wird aufgehoben und der bestehenden angegliedert.	Beide Kirchengemeinden werden aufgehoben und eine neu gebildet.
<b>Gemeindeversammlung</b> in beiden Kirchengemeinden: Information und Beratung über Angliederung, ggf. auch neuer Name.	<b>Gemeindeversammlung</b> in beiden Kirchengemeinden: Information und Beratung über die Aufhebung der bisherigen Kirchengemeinden und Errichtung einer neuen Kirchengemeinde, auch über den neuen Namen.

## Angliederung

Inhaltsgleiche Beschlüsse beider Presbyterien:

### 1) Zwingend zu fassende Beschlüsse:

- Aufhebungs- / Angliederungsbeschluss
- Außer-Geltung-Setzung des Siegels der aufgehobenen Kirchengemeinde
- bei Änderung des Namens der Kirchengemeinde: Außer Geltung-Setzung des Siegels und Beantragung eines neuen Siegels
- Neuordnung der Pfarrstellen
- Grenzen der Kirchengemeinde
- Evtl. Beschluss über eine Änderungssatzung

### 2) Empfohlene Beschlüsse:

- Festlegung der Gottesdienstzeiten und der Gottesdienstordnung

### 3) Beschlüsse zur Kenntnisnahme:

- Übertragung / Übernahme des Vermögens und der Verbindlichkeiten/ Bilanz
- Veränderungen im Grundbuch
- Überleitung / Übernahme des Personalbestands (MAV-Beteiligung)
- Gesamtrechtsnachfolge der bestehenden Kirchengemeinde für die angegliederte Kirchengemeinde

**Anpassung der Zahl der Presbyterinnen und Presbyter** im Rahmen von Artikel 18 Abs. 2 KO und Berufung entsprechend § 28 Presbyteriumswahlgesetz

## Vereinigung / Fusion = Neubildung

Inhaltsgleiche Beschlüsse beider Presbyterien:

### 1) Zwingend zu fassende Beschlüsse:

- Aufhebungsbeschluss
- Sitz der Geschäftsstelle
- Außer-Geltung-Setzung der Siegel
- Beantragung eines neuen Siegels
- Neuordnung der Pfarrstellen
- Bekenntnisstand der neuen Kirchengemeinde
- Grenzen der neuen Kirchengemeinde
- Zugehörigkeit zum Kirchenkreis

### 2) Empfohlene Beschlüsse:

- Festlegung der Gottesdienstzeiten und der Gottesdienstordnung

### 3) Beschlüsse zur Kenntnisnahme:

- Übertragung des Vermögens und der Verbindlichkeiten auf die neue Kirchengemeinde / Eröffnungsbilanz
- Veränderungen im Grundbuch
- Überleitung des Personalbestandes (MAV-Beteiligung)
- Gesamtrechtsnachfolge der neuen Kirchengemeinde

**Bestellung von Bevollmächtigten** durch den Kreissynodalvorstand zur Leitung der neuen Kirchengemeinde.

Angliederung	Vereinigung / Fusion = Neubildung
<p>Gleichlautende <b>Genehmigungsanträge</b> an KSV und an die Landeskirche</p> <p><b>LKA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufhebungsurkunde einer Kirchengemeinde</li> <li>• Außer-Geltung-Setzung des alten Siegels und Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• ggf. Genehmigung des neuen Siegels (bei Namensänderung) und Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• Urkunde Aufhebung der bisherigen Kirchengemeinde, Veränderung der bestehenden Kirchengemeinde (Feststellung der Veränderung, ggf. des neuen Namens der Kirchengemeinde, Grenzbeschreibung, Anzahl der Pfarrstellen, Feststellung der Gesamtrechtsnachfolge).</li> <li>• Für die Anzeige zuständiges Finanzamt wegen Grunderwerbsteuerbefreiung</li> </ul> <p>Änderungssatzung muss in der Regel vom LKA genehmigt und veröffentlicht werden.</p> <p>Weiterleitung an die zuständigen staatlichen Behörden (NRW / Saarland).</p>	<p>Gleichlautende <b>Genehmigungsanträge</b> an KSV und an die Landeskirche</p> <p><b>LKA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufhebungsurkunde beider Kirchengemeinden</li> <li>• Außer-Geltung-Setzung des alten Siegels und Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• Genehmigung des neuen Siegels mit Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• Errichtungsurkunde, Grenzbeschreibung, Anzahl der Pfarrstellen, Feststellung der Gesamtrechtsnachfolge)</li> <li>• Beschlüsse beider Kirchengemeinden zur Aufhebung „alter“ Satzungen und Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• Beschluss über eine Satzung muss in der Regel vom LKA genehmigt werden und Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt.</li> <li>• Für die Anzeige zuständiges Finanzamt wegen Grunderwerbsteuerbefreiung</li> <li>• Weiterleitung an die zuständigen staatlichen Behörden (NRW / Saarland).</li> </ul>
<p><b>Beschlüsse des veränderten Presbyteriums:</b></p> <p><b>1) Zwingend zu fassende Beschlüsse:</b> Bei Änderung des Namens der Kirchengemeinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siegelabnahme und Ingebrauchnahme (Wenn die Kirchengemeinde keinen neuen Namen gewählt hat, hat das Siegel der aufnehmenden Kirchengemeinde weiter Geltung)</li> </ul>	<p><b>Beschlüsse der Bevollmächtigten</b></p> <p><b>1) Zwingend zu fassende Beschlüsse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siegelabnahme und Ingebrauchnahme Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben</li> <li>• Veranlassung der Änderungen im Grundbuch auf den Namen der neuen Kirchengemeinde (kein Notarvertrag erforderlich)</li> <li>• Festlegung der Gottesdienstzeiten und der Gottesdienstordnung</li> <li>• ggf. Zusammenlegung von Gemeindeämtern oder anderer Einrichtungen.</li> </ul>

Angliederung	Vereinigung / Fusion = Neubildung
<p><b>2) Sinnvolle Beschlüsse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung des Haushalts / der Bilanz der veränderten Kirchengemeinde</li> <li>• Beschlussfassung über evtl. Änderungssatzung</li> </ul> <p><b>3) Beschlüsse zur Kenntnisnahme:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung noch offener Jahresabschlüsse und Verwendung des Jahresfehlbetrages oder des Jahresüberschusses</li> </ul>	<p><b>2) Sinnvolle Beschlüsse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung des Haushalts / der Eröffnungsbilanz der neuen Kirchengemeinde</li> <li>• Beschlussfassung über Satzungen</li> </ul> <p><b>3) Beschlüsse zur Kenntnisnahme:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung der Übernahme des Vermögens und der Verbindlichkeiten der neuen Kirchengemeinde</li> <li>• Feststellung der noch offenen Jahresabschlüsse und Verwendung des Jahresfehlbetrages oder des Jahresüberschusses</li> <li>• Feststellung der Übernahme des Personalbestandes</li> </ul>

### 3.5 Weiterleitung der Unterlagen

Die inhaltsgleichen Beschlüsse der Presbyterien und die Berichte über die Gemeinversammlungen sind auf dem Dienstweg über die Superintendentin oder den Superintendenten dem Landeskirchenamt zuzusenden. Die Superintendentin oder der Superintendent fügt die notwendige Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes bei.

### 3.6 Entscheidung des Landeskirchenamtes / Rechtswirksamkeit der Veränderung

Das Landeskirchenamt entscheidet über die Veränderung und stellt die Urkunde auf Grund der Angaben der Kirchengemeinden fest (Feststellung der Veränderung, ggf. des neuen Namens der Kirchengemeinde, Grenzbeschreibung, Anzahl und Zuordnung der Pfarrstellen, Feststellung der Gesamtrechtsnachfolge, Zugehörigkeit zum Kirchenkreis, Termin).

Das Landeskirchenamt holt die staatsaufsichtliche Genehmigung zu der Veränderung ein und veranlasst die Veröffentlichung der Urkunde im Kirchlichen Amtsblatt.

Der Termin der Veränderung ist von den Presbyterien so langfristig festzulegen, dass eine Veröffentlichung der Urkunde vor dem beabsichtigten Termin der Veränderung möglich ist. Mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt ist die Veränderung rechtswirksam.

### 3.7 Leitungsorgan

Mit der Aufhebung einer Kirchengemeinde enden die von ihr übertragenen Ämter. In den Fällen der Aufhebung einer Kirchengemeinde infolge der Fusion kann die Amtszeit eines Presbyteriums ausnahmsweise vorzeitig enden, wenn dies außerhalb der turnusmäßigen Wahlen geschieht. In diesen Fällen tritt das Ende der Amtszeit des Presbyteriums mit der Bestandskraft des zugrundeliegenden Beschlusses ein, sofern nicht vorher turnusmäßige Wahlen stattfinden. Wenn eine Kirchengemeinde aufgehoben wird, endet auch das Mandat ihrer Abgeordneten zur Kreissynode oder Verbandsvertretung, weil die Interessen der Kirchengemeinde in der Kreissynode oder in der Verbandsvertretung nicht mehr vertreten werden können.

#### → a: (bei Angliederung einer Kirchengemeinde):

Das Presbyterium der Kirchengemeinde, an die die aufgehobene Kirchengemeinde angegliedert wurde, hat die Zahl der Presbyterinnen und Presbyter durch Beschluss festzustellen. Der Beschluss bedarf einer qualifizierten Mehrheit (2/3 der ordentlichen Mitglieder). Er ist dem Kreissynodalvorstand mitzuteilen. Durch Berufung werden die freien Stellen besetzt (§ 28 PWG).

#### → b: (bei Aufhebung der bisherigen Kirchengemeinden und Neubildung einer Kirchengemeinde):

Zur Leitung der Kirchengemeinde ernennt der Kreissynodalvorstand auf Grund von Artikel 39 KO - in der Regel auf Vorschlag der früheren Kirchengemeinden - Bevollmächtigte, die gemeinsam die Rechte und Pflichten des Presbyteriums wahrnehmen.

Der Bevollmächtigtenausschuss hat gemäß der Kirchenordnung die Aufgabe, die Gemeinde übergangsweise zu leiten. Bevollmächtigte können Pfarrerrinnen oder Pfarrer sein und zum Presbyteramt befähigte Gemeindeglieder. Diese Bevollmächtigten nehmen gemäß Artikel 37 Absatz 1 letzter Satz KO die Aufgaben und Befugnisse des Presbyteriums wahr, wobei sie insbesondere die Wahl der Presbyterinnen und Presbyter vorzubereiten und durchzuführen haben.

In Abstimmung mit dem Kreissynodalvorstand entscheiden die Bevollmächtigten, ob diese Wahl alsbald oder erst im Zusammenhang mit der nächsten turnusmäßigen

Presbyteriumswahl durchgeführt werden soll. Auf die örtlichen Verhältnisse ist Rücksicht zu nehmen.

Das Amt der Bevollmächtigten endet mit der Einführung der neu gewählten Presbyterinnen und Presbyter. Grundsätzlich ist der Kreissynodalvorstand bei der Bestellung der Bevollmächtigten in seinem Handeln frei. Allerdings ist es durchaus üblich, dass Mitglieder der bisherigen Presbyterien für dieses Amt vorgesehen werden. Im Rahmen einer Fusion wird der Kreissynodalvorstand in der Regel mit den Beteiligten die Zusammensetzung des Bevollmächtigtenausschusses absprechen.

### 3.8 Abwicklung nach Angliederung / Neubildung

In der Umsetzungsphase tritt die neue Kirchengemeinde mit ihrer Konzeption an die Öffentlichkeit. Dabei ist es wichtig, dass getroffene Entscheidungen und Vereinbarungen umgesetzt und erarbeitete Vorgaben geprüft und notfalls verändert werden. In Fragen der Gebäudenutzung, des Personalbestands, aber auch der Schwerpunktsetzung in den verschiedenen Bereichen, wird so Klarheit und Verbindlichkeit geschaffen. Es entsteht eine vertrauensvolle Basis, auf der sich Mitarbeitende und Gemeindeglieder aller zusammengeführten Kirchengemeinden neu begegnen können. Der Bevollmächtigtenausschuss oder das neu gewählte Presbyterium wird Beschlüsse für die ganze Kirchengemeinde fassen müssen (Haushaltsbeschluss, Gemeindegliederung). Dabei kann ihr eine Gemeindegliederkonzeption helfen, Schwerpunkte zu setzen und praktikable Wege zu ihrer Umsetzung zu bedenken.

Für das weitere Gelingen wird empfohlen,

- Unmut ansprechen, wenn er empfunden wird;
- regelmäßig im Presbyterium Bilanz zu ziehen;
- Kompromisse zu schließen, statt offene Verlierersituationen zu provozieren.

Wir wünschen allen Mitarbeitenden und Mitgliedern der neuen Kirchengemeinde auf dem zukünftigen Weg Gottes Segen und Begleitung. Mögen Sie Bisheriges abschließen und zurücklassen können, Vertrautes weiterführen und Neuem Raum geben.

Teilen Sie uns auch gerne, gegebenenfalls nach einem Jahr, Ihre Erfahrungen über den Fusionsprozess mit, damit wir und andere Gemeinden davon lernen können.

### 3.9 Muster eines Projektplans für Fusionen

Es ist ein Muster für einen Projektplan einer Fusion von zwei Kirchengemeinden erarbeitet worden. Dieser geht von fünf Phasen und vier phasenübergreifenden Themenschwerpunkten aus. Zu jeder Phase und jedem Themenschwerpunkt sind sogenannte Arbeitspakete geschnürt worden. Diese beinhalten die konkreten Tätigkeiten und Aufgaben zu den jeweiligen Themen und sollen eine konkrete Arbeitshilfe sein. Eine individuelle Anpassung ist jederzeit im konkreten Fall möglich und sinnvoll.

Phase Thema	1. Annäherung	2. Vor- bereitung	3. Aus- arbeitung	4. Genehmi- gung	5. Umsetzung
<b>Identität</b> (Veränderung zu einer neuen Kirchengemeinde)	1. Arbeitspaket 2. Arbeitspaket 3. Arbeitspaket 4. ...	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete
<b>Finanzen</b>	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete
<b>Recht</b>	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete
<b>Öffentlich- keitsarbeit und Kommunika- tion</b>	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete	... weitere Arbeitspakete

Aufgrund weiterer Erfahrungen und Evaluationsergebnisse aus früheren Fusionen soll diese Arbeitshilfe stetig verbessert werden. Den Projektplan und entsprechende Bearbeitungshinweise finden Sie im Portal unter

→ <https://intern.ekir.de/content/checklisten-und-musterbeschluesse>

# ANHANG

<b>Anlage 1. Vergleich der Möglichkeiten im Hinblick auf die Veränderung</b>	<b>21</b>
.....	
<b>Anlage 2. Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Angliederung Kirchengemeinde</b>	<b>28</b>
.....	
<b>Anlage 3. Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Neubildung Kirchengemeinde durch Vereinigung</b>	<b>34</b>
.....	
<b>Anlage 4. Beispiel Zeitschiene des Verfahrens mit Beispiel für den Ablauf einer Gemeindeversammlung</b>	<b>39</b>
.....	
<b>Anlage 5. Hinweise zu Genossenschaftsanteilen</b>	<b>41</b>
.....	
<b>Anlage 6. Beteiligung der Mitarbeitervertretung</b>	<b>42</b>
.....	
<b>Anlage 7. Eckpunkte des Betriebsübergangs</b>	<b>45</b>
.....	
<b>Anlage 8. Checkliste Zusammenführung von Mandanten</b>	<b>48</b>
.....	
<b>Anlage 9. Auszug aus der Kirchenordnung</b>	<b>50</b>
.....	

## Anlage 1

### Möglichkeiten Annäherungsphase

#### **Gemeinsame Andacht**

Für eine spirituelle Einstimmung in das Thema durch einen gemeinsamen Gottesdienst gibt es die Möglichkeit einer sogenannten Mikroandacht. Informationen hierzu finden sie unter

→ <https://www.kirche-moers.de/aktuelle-nachrichten/aktuelle-nachrichten.html?newsid=1417>

*(Mikroandacht von Jan Ehlert)*

#### **Darstellung der Ist-Situation**

Daneben können sich die Presbyterien durch die Darstellung ganz allgemeiner Informationen über die Gemeinde gegenseitig vorstellen. Als allererstes ist eine Vorstellungsrunde sinnvoll, bei der sich die Beteiligten kurz zu ihrer Person und ihren Erwartungen und Ängsten äußern. Dies kann auch durch eine vorherige anonyme schriftliche Abfrage geschehen und die Zusammenfassung könnte in Stichworten an einer Pinnwand dargestellt werden. Zum Abschluss der Veranstaltung oder einem späteren Zeitpunkt des Prozesses könnten diese Stichworte immer wieder in Erinnerung gebracht werden, um festzustellen, welche davon bereits abgearbeitet sind und sich erledigt haben oder welche Punkte noch offen sind.

Nachfolgend das Informationsschreiben und der Abfragebogen.

## Anschreiben und Abfragebogen

Sehr geehrte Presbyterinnen und Presbyter,  
sehr geehrte Pfarrerrinnen und Pfarrer,  
sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben uns zu einem Beratungsgespräch zur Veränderung Ihrer Kirchengemeinden (z. B. Fusionen oder Bildung einer Gesamtkirchengemeinde) eingeladen. Wir freuen uns, dieses erste Beratungsgespräch mit Ihnen gemeinsam gestalten zu können.

Zur Vorbereitung übersenden wir den bisherigen Leitfaden „Veränderung von Kirchengemeinden“ / „Leitfaden für die Bildung von Gesamtkirchengemeinden“ und eine kurze Darstellung der Tagesordnung für unser Treffen. Der Leitfaden kann als Grundlage für einen ersten Überblick zu diesem Thema dienen. Wir sind gerade dabei, ihn mit allen neuen Informationen und Änderungen zu überarbeiten, die sich durch die Erfahrungen seit 2011 / 2010 zu diesem Thema ergeben haben. Auch wenn der Leitfaden daher nicht ganz aktuell ist, werden Sie durch das Beratungsgespräch auf den neusten Stand gebracht werden.

Um sich vor dem Beratungsgespräch ein Bild von Ihrer Situation machen zu können und so eine möglichst individuelle, auf Ihre Bedürfnisse abgestimmte Beratung vornehmen zu können, bitten wir Sie, den beigefügten Abfragebogen zu beantworten und diesen möglichst kurzfristig per E-Mail ([cornelia.boehm@ekir.de](mailto:cornelia.boehm@ekir.de)) oder per Fax (0211 45 62 253) direkt an das Landeskirchenamt zu senden.

Die Abfrage zur Person dient dazu, einen Überblick über die Struktur der Gruppe zu erhalten, die an dem Beratungsgespräch teilnimmt. Diese Angaben sind selbstverständlich freiwillig.

Bei den Fragen können Sie gerne einfach nur Stichpunkte oder auch eigene Fragen aufschreiben, die Sie zu dem jeweiligen Themenkomplex oder auch darüber hinaus haben. Nutzen Sie hierfür einfach die freie Fläche oder auch die Rückseite.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe. Es wird sicher ein spannendes Treffen werden.

## Tagesordnung für das Beratungsgespräch:

1. Vorstellungsrunde der Beteiligten (Verteilung von Namensschildern)
2. Kurze Beschreibung der Ist-Situation der beteiligten Kirchengemeinden (Gemeindemitgliederzahlen, Pfarrstellen, Personal, Finanzsituation – Jahresabschlüsse, Gebäudebestand, Presbyteriumsmitgliederzahlen, Gottesdienste, Musik, Aktivitäten, etc.)
3. Auswertung der Abfragebogen / Darstellung der Stärken und Schwächen, Chancen und Risiken
4. Darstellung der Struktur und der Vorteile einer Gesamtkirchengemeinde
5. Hinweise zur Prozessplanung (zeitlich und organisatorisch)
6. Kurze Ergebnisrunde

## Abfragebogen Beratungsgespräch zur Bildung einer Gesamtkirchengemeinde

(Bitte zutreffende Punkte ankreuzen und Antworten in die freie Fläche eintragen)

1. Zur Person:  
Presbyter in der Kirchengemeinde X  Y   
weiblich  männlich   
Alter: 14 – 30  30 – 50  über 50   
Zugehörigkeit zum Presbyterium seit \_\_\_\_ Jahren  
Erfahrungen: \_\_\_\_\_
2. Welche besonderen Ziele (bisherige oder neue) sollten sich die beiden Presbyterien setzen? \_\_\_\_\_
3. Welche besonderen Stärken hat Ihre Kirchengemeinde? Was halten Sie für besonders wichtig, was sollte daher auch nach dem Zusammenschluss erhalten bleiben? \_\_\_\_\_
4. Welche Vorteile/Chancen können Sie sich durch die Bildung einer Gesamtkirchengemeinde vorstellen? \_\_\_\_\_
5. Welche „Schwächen“ hat Ihre Kirchengemeinde? \_\_\_\_\_
6. Welche Nachteile/Risiken könnte die Fusion und/oder speziell die Bildung einer Gesamtkirchengemeinde bergen? \_\_\_\_\_

Zudem finden Sie einen Überblick zu den einzelnen Schritten und zum Prozess unter dem nachfolgenden Link:

→ [https://intern.ekir.de/sites/default/files/uploads/veraenderungen\\_von\\_kirchengemeinden\\_fusion\\_od\\_gkkg\\_power\\_point\\_praestentation\\_16-3-2017.pptx](https://intern.ekir.de/sites/default/files/uploads/veraenderungen_von_kirchengemeinden_fusion_od_gkkg_power_point_praestentation_16-3-2017.pptx)

Namensschilder auf den Tischen und zum Anhängen helfen ebenfalls, das Kennenlernen zu beschleunigen.

Zur Darstellung der Ist-Situation in der Kirchengemeinde sollten bestimmte Eckpunkte mitgeteilt werden, um sich ein erstes Bild voneinander machen zu können. Zu wichtigen Informationen in diesem Zusammenhang zählen in der Regel die Situation zu den Haupt- und Ehrenamtlichen, der Schwerpunkt der Kirchengemeindearbeit und ihrer Aktivitäten, die Situation zu den Kirchen und Gebäuden allgemein sowie die Finanzsituation und die Zusammensetzung der Presbyterien.

Eine transparente Darstellung ist für die Vertrauensbildung wichtig.

**Beispiel:**

Evangelische Kirchengemeinde A	Evangelische Kirchengemeinde B
<b>Pfarrstellen:</b> aktuell 2, 2030 nach Pfarrstellenrahmenplan	<b>Pfarrstellen:</b> aktuell 1 im gemeinsamen pastoralen Dienst 2030 nach Pfarrstellenrahmenplan
<b>Musik:</b> 1 Kantor: 0,4 Stelle 2 Chorleiterinnen Kinder- und Jugendchor, Gospelchor	<b>Musik:</b> 1 Organist: 0,5 Stelle 1 Honorarkraft (Chorleitung) Bläser-, Flötenkreis, Kirchenchor, Jugendband
<b>Mitarbeiter:</b> Küster oder Küsterin: 0,25 Stelle? Hausmeister: 0,5 Stelle Verwaltungsangestellte: 0,5 Stelle	<b>Mitarbeiter:</b> Küster oder Küsterin: 0,25 Stelle Verwaltungsangestellte: 0,25 Stelle
<b>Jugendmitarbeiter/in:</b> 0,5 Stelle	<b>Jugendmitarbeiter/in:</b> 0,25 Stelle
<b>Geringfügig Beschäftigte:</b> 2 (Reinigungskraft und Gartenpflege)	<b>Geringfügig Beschäftigte:</b> 2 (Reinigung und Gartenpflege)
<b>Gebäude:</b> Lutherkirche, Lutherzentrum Christuskirche Gemeindezentrum	<b>Gebäude:</b> Christuskirche (Sanierung innen 2004) Gemeindehaus (Sanierung 2010-2014) Pfarrhaus, etc.
<b>Gottesdienste:</b> _____	<b>Gottesdienste:</b> _____
<b>Anzahl der Presbyter:</b> 14	<b>Anzahl der Presbyter:</b> 9

## Darstellung der Finanzsituation

Zur Finanzsituation empfehlen wir, dass die Kirchengemeinden gegenseitig anhand der Haushalte der letzten drei Jahre eine zusammenfassende Kurzdarstellung vorstellen. Hierzu können die Werkzeuge verwendet werden, die zur Prüfung der Haushalte entwickelt wurden. Die Verwaltung des Kirchenkreises kann an dieser Stelle behilflich sein.

### Beispiel:

Körperschaft			
II. MATERIELLRECHTLICHE PRÜFUNG			
1. Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen			
	Ja	Nein	Bemerkungen
<b>Ist der Haushaltsausgleich erreicht? (§ 77 II + § 15 III KF-VO)</b>			
1.1 Ist das Jahresergebnis ausgeglichen oder positiv (Ertragsüberschuss)?			
1.2 Ist die mittelfristige Planung in jedem Jahr ausgeglichen?			
1.3 Ist der Haushaltsausgleich ohne Entnahme von Rücklagen erfolgt?			
→ Wenn ja, wurden Rücklagen für andere Sachverhalte (z. B. Instandhaltung) und nicht zur Defizitdeckung entnommen?			
1.4 Wurde der Haushalt ohne außerordentliche Erträge geplant?			
1.5 Lassen die Jahresabschlüsse der Vorjahre eine positive Entwicklung erwarten?			
1.6 Wurde im letzten Haushaltsjahr kein Nachtragshaushalt beschlossen?			
1.7 War die Körperschaft im vergangenen Haushaltsjahr immer zahlungsfähig?			
1.8 War die Genehmigung einer Vermögensminderung (§ 15 III Nr. 1 KF-VO) nicht notwendig?			
→ Wenn nein, ist ein evtl. Defizit kleiner als die genehmigte Vermögensminderung?			

<b>2. Bewertung des Haushaltes und der Sachverhalte unter 1.:</b>			
<b>Ergebnis Finanzkennzahlen-Analyse</b>			
<b>Einschätzung des Lage- und Risikoberichts (u. a. Beteiligungen und weitere Mandanten)</b>			
<b>Prüfungsbemerkungen der letzten drei Jahresabschlüsse</b>			
<b>Fazit der Bewertung</b>			
	<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Bemerkung</b>
<b>Eine Gefährdung liegt nicht vor</b>			

**SWOT-Analyse**

Die Kirchengemeinden könnten eine **SWOT-Analyse** über sich selbst vorstellen, die Sie in ihrem Presbyterium erarbeitet haben.

Der Begriff *SWOT-Analyse* kommt aus dem Englischen und steht für die Begriffe:

- Stärken = „**S**“ für Strengths,
- Schwächen = „**W**“ Weaknesses,
- Chancen = „**O**“ Opportunities und
- Risiken = „**T**“ Threats.



## **Idee einer gemeinsamen Kirchengemeinde**

Die gemeinsame Entwicklung der Idee, wie die veränderte(n) Kirchengemeinde(n) aussehen wird. Dabei geht es um die am Anfang erwähnte Idee, die alle motivieren soll, die zukünftige Arbeit zu gestalten und Ideen zu entwickeln.

Was wird in der neuen Kirchengemeinde möglich sein? Welche Aktivitäten und Gruppen sollen vielleicht mit einem regionalen Schwerpunkt fortgesetzt werden? Werden diese interessanter, weil entweder mehr Haupt- und Ehrenamtliche zur Verfügung stehen oder weil mehr Menschen aus einem größeren Einzugsgebiet teilnehmen werden? Wie können die gemeinsamen Gebäude für diese Aktivitäten sinnvoll eingesetzt werden? Wie sieht die neue Gemeindekonzeption aus? Welches gemeinsame Ziel verfolgen Sie?

## **Formulierung des Ergebnisses**

Wie hat das Treffen auf mich als einzelnen Teilnehmer gewirkt? Welche nächsten Schritte werden vereinbart? Kurzfristige und langfristige Ziele und Arbeitsaufträge. Siehe hierzu auch die nachfolgende Phase 2.

## **Zusammenfassung – Treffen zum Kennenlernen:**

- Gemeinsame Andacht
- Vorstellungsrunde der Beteiligten (Verteilung von Namensschildern)
- Kurze Beschreibung der Ist-Situation der beteiligten Kirchengemeinden (Gemeindegliederzahl, Presbyteriumsmitgliederzahlen, Pfarrstellen, Personal, Finanzen, Gebäudebestand, Gottesdienste, Musik, Aktivitäten, Gruppenarbeit)
- Darstellung der SWOT-Analyse
- Darstellung der Struktur und der positiven Vision einer neuen fusionierten Gemeinde
- Auswertung des Abfragebogens: Darstellung der Stärken und Schwächen, der Chancen und Risiken (SWOT-Analyse)
- Hinweise zur Prozessplanung (zeitlich und organisatorisch)
- Kurze Ergebnissrunde (Formulierung von Zielen und / oder Maßnahmen).

## Anlage 2

### Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Angliederung Kirchengemeinde an andere Kirchengemeinde

#### A.

#### BESCHLÜSSE DER ANZUGLIEDERNDEN KIRCHENGEMEINDE

##### Aufhebung der Kirchengemeinde X

###### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde beantragt die Aufhebung der X-Kirchengemeinde

gemäß Artikel 11 Abs. 1 Satz 3 KO zum \_\_\_\_\_

Die Errichtung der X-Kirchengemeinde erfolgte zum \_\_\_\_\_

(kirchliche Urkunde vom \_\_\_\_\_)

oder

Die X-Kirchengemeinde ist eine Kirchengemeinde nach altem Herkommen.

Die Mitglieder der X-Kirchengemeinde wurden im Rahmen der Gemeindeversammlung am \_\_\_\_\_ angehört.

##### Angliederung der X-Kirchengemeinde an die Y-Kirchengemeinde und Regelung Pfarrstelle

###### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde beantragt die Angliederung der X-Kirchengemeinde an die Y-Kirchengemeinde zum \_\_\_\_\_

Die \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der X-Kirchengemeinde soll \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der Y-Kirchengemeinde werden.

##### Bei Namensänderung der veränderten Kirchengemeinde

###### **Beschluss:**

Die durch die Angliederung veränderte Y-Kirchengemeinde erhält zum \_\_\_\_\_ den neuen Namen \_\_\_\_\_

## **Außer-Geltung-Setzen des Siegels**

### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde beschließt gemäß § 25 der Siegelrichtlinien das Außer-Geltung-Setzen des Siegels der X-Kirchengemeinde mit Ablauf des \_\_\_\_\_

## **Einführung neues Siegel bei Namensänderung der veränderten Kirchengemeinde**

### **Beschluss:**

Für die veränderte Y-Kirchengemeinde soll folgendes neue Siegel eingeführt werden:

– Siegelabdruck –

Es werden folgende Beizeichen verwendet: \_\_\_\_\_

*(Anmerkung: Der Siegelentwurf ist frühzeitig vor der Beschlussfassung dem Landeskirchenamt zur Beratung vorzulegen.)*

## **Feststellung Bilanz und Übertragung Jahresüberschuss / Fehlbetrag**

### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde stellt die Bilanz zum \_\_\_\_\_ wie folgt fest:

Das Presbyterium stellt das Jahresergebnis \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_, das Bilanzergebnis auf \_\_\_\_\_ und das Haushaltsergebnis auf \_\_\_\_\_ fest.

Der Überschuss des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ soll \_\_\_\_\_ zugeführt werden oder

Der Fehlbetrag des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ soll \_\_\_\_\_ ausgeglichen werden.

## **Übertragung Vermögen und Verbindlichkeiten**

### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde beschließt, dass das gesamte Vermögen und die gesamten Verbindlichkeiten der X-Kirchengemeinde auf die Y-Kirchengemeinde als Gesamtrechnachfolgerin der X-Kirchengemeinde übertragen werden. Die Zuordnung zu den verschiedenen Zweckvermögen darf durch die Übertragung nicht verändert werden.

Im Rahmen der Vermögensübertragung werden insbesondere folgende Grundstücke

und Gebäude nebst allem dazugehörigen kircheneigenen Inventar mit allen Rechten und Pflichten auf die Y-Kirchengemeinde übertragen:

*Grundstücke*

Gemarkung \_\_\_\_\_, Flur \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Grundbuch von \_\_\_\_\_, Blatt \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_

*Gebäude:*

Kirche (Straße, Hausnr., Ort) \_\_\_\_\_

Gemeindehaus ( \_\_\_\_\_ )

Kindergarten ( \_\_\_\_\_ )

**Überleitung Personalbestand und Beteiligung der Mitarbeitervertretung (MAV):**

**Beschluss:**

Das Presbyterium der \_\_\_\_\_ nimmt zur Kenntnis, dass alle Arbeitsverhältnisse zur Evangelischen Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ übergehen.

Dem Personal wurde mitgeteilt, dass das neue Arbeitsverhältnis bei der Evangelischen Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses im Rahmen des Betriebsübergangs bei der \_\_\_\_\_ darstellt. Dies gilt auch für solche Rechte und Pflichten, die sich aus dem bisherigen Arbeitsverhältnis ergeben, aber nicht ausdrücklich im Arbeitsvertrag benannt sind.

Es handelt sich um Arbeitsverhältnisse mit:

Herrn / Frau Vorname, Nachname, Tätigkeit

---

Das Presbyterium der \_\_\_\_\_ stellt fest, dass die Mitarbeitervertretung in der vorgeschriebenen Form beteiligt wurde.

**B.**  
**BESCHLÜSSE DER KIRCHENGEMEINDE,**  
**AN DIE DIE ANDERE KIRCHENGEMEINDE ANGEGLIEDERT WIRD**

**Veränderung der Y - Kirchengemeinde und ggf. Namensänderung**

**Beschluss:**

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde beantragt die Veränderung der Y-Kirchengemeinde durch Angliederung der X-Kirchengemeinde zum \_\_\_\_\_

Die Errichtung der Y-Kirchengemeinde erfolgte zum \_\_\_\_\_ (kirchliche Urkunde vom \_\_\_\_\_ ) oder

Die Y-Kirchengemeinde ist eine Kirchengemeinde nach altem Herkommen.

Die durch die Angliederung veränderte Y-Kirchengemeinde erhält zum \_\_\_\_\_ den neuen Namen

Die Mitglieder der Y-Kirchengemeinde wurden im Rahmen der Gemeindeversammlung am \_\_\_\_\_ angehört.

**Grenzbeschreibung**

**Beschluss:**

Die Grenze der Y-Kirchengemeinde verläuft nach Angliederung der X-Kirchengemeinde wie folgt:

\_\_\_\_\_

Zusatz, wenn keine Grenzbeschreibung bisher vorlag: \_\_\_\_\_

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde stellt fest, dass die Nachbarkirchengemeinden schriftlich angehört und der v.g. Grenzbeschreibung beschlussmäßig zugestimmt haben.

**Regelung der Pfarrstellen**

**Beschluss:**

Die \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der X-Kirchengemeinde wird \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der Y-Kirchengemeinde.

## Siegel

### Beschluss:

Die Führung des Kirchensiegels der Y-Kirchengemeinde wird an die Inhaberin / den Inhaber der \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der Y-Kirchengemeinde übertragen. Das Siegel erhält folgendes Beizeichen:

### Bei Namensänderung:

Für die nach der Angliederung veränderte Y-Kirchengemeinde soll folgendes neues Siegel beantragt werden:

– Siegelabdruck –

Es werden folgende Beizeichen verwendet: \_\_\_\_\_

Gemäß § 25 der Siegelrichtlinien wird das Außer Geltung Setzen des Siegels der Y-Kirchengemeinde beantragt.

## Bekennnisstand und Ordnung der Gottesdienste

### Beschluss:

In der Y-Kirchengemeinde ist der \_\_\_\_\_ Katechismus in Gebrauch.  
Die Gottesdienste werden nach der Angliederung der X-Kirchengemeinde an die Y-Kirchengemeinde wie folgt neu geordnet:

\_\_\_\_\_

## Feststellung Bilanz und Jahresergebnis und Übertragung Überschuss / Fehlbetrag

### Beschluss:

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde stellt die Bilanz zum \_\_\_\_\_ wie folgt fest:

\_\_\_\_\_

Das Presbyterium stellt das Jahresergebnis \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_, das Bilanzergebnis auf \_\_\_\_\_ und das Haushaltsergebnis auf \_\_\_\_\_ fest.

Der Überschuss des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ Soll \_\_\_\_\_ zugeführt werden  
oder

Der Fehlbetrag des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ soll \_\_\_\_\_ ausgeglichen werden.

## Übertragung Vermögen und Verbindlichkeiten

### Beschluss:

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde beschließt, dass das gesamte Vermögen und die gesamten Verbindlichkeiten der X-Kirchengemeinde auf die Evangelische Y-Kirchengemeinde als Gesamtrechnachfolgerin der X-Kirchengemeinde übertragen werden. Die Zuordnung zu den verschiedenen Zweckvermögen darf durch die Übertragung nicht verändert werden.

Im Rahmen der Vermögensübertragung werden insbesondere folgende Grundstücke und Gebäude nebst allem dazugehörigen kircheneigenen Inventar mit allen Rechten und Pflichten auf die Y-Kirchengemeinde übertragen:

#### *Grundstücke:*

Gemarkung \_\_\_\_\_, Flur \_\_\_\_\_, Nr \_\_\_\_\_, Grundbuch von \_\_\_\_\_, Blatt \_\_\_\_\_, Nr \_\_\_\_\_

#### *Gebäude:*

Kirche (Straße, Hausnr., Ort) \_\_\_\_\_

Gemeindehaus ( \_\_\_\_\_ )

Kindergarten ( \_\_\_\_\_ )

Für die Berichtigung im Grundbuch werden Frau / Herr \_\_\_\_\_ bevollmächtigt, im Namen der Y-Kirchengemeinde für alle von der X-Kirchengemeinde übernommenen Grundstücke, alle für die Umschreibung erforderlichen Erklärungen abzugeben.

## Überleitung Personalbestand und Beteiligung der Mitarbeitervertretung (MAV):

### Beschluss:

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde nimmt zur Kenntnis, dass alle zur bisherigen X-Kirchengemeinde bestehenden Arbeitsverhältnisse auf die Y-Kirchengemeinde übergehen.

Dem Personal wurde mitgeteilt, dass das neue Arbeitsverhältnis bei Y-Kirchengemeinde eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses im Rahmen des Betriebsübergangs bei der X-Kirchengemeinde darstellt. Dies gilt auch für solche Rechte und Pflichten, die sich aus dem bisherigen Arbeitsverhältnis ergeben, aber nicht ausdrücklich im Arbeitsvertrag benannt sind.

Mitarbeitende:

---

Das Presbyterium der Y-Kirchengemeinde stellt fest, dass die Mitarbeitervertretung in der vorgeschriebenen Form beteiligt wurde..

## **Siegelabnahme**

### **Beschluss des Presbyteriums Y–Kirchengemeinde nach der Veränderung:**

Der fertiggestellte Siegelstempel wird abgenommen und für den Gebrauch durch die/den Siegelführenden freigegeben (bei mehreren Siegelführenden sind diese einzeln aufzuführen sowie die ihnen zugeordneten Beizeichen).

## **Anlage 3 Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Neubildung einer Kirchengemeinde durch Vereinigung zweier Kirchengemeinden**

### **BESCHLÜSSE BEIDER KIRCHENGEMEINDEN**

#### **Aufhebung der X – Kirchengemeinde bzw. Z – Kirchengemeinde, Neubildung der Y - Kirchengemeinde**

##### **Beschluss:**

(1)

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beantragt die Aufhebung der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde zum – Datum – (Termin des Zusammenschlusses).

Die Errichtung der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde erfolgte zum \_\_\_\_\_  
(mit kirchlicher Urkunde vom \_\_\_\_\_

oder

Die X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde ist eine Kirchengemeinde nach altem Herkommen.

Zusammen mit der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde soll zu demselben Termin die Y-Kirchengemeinde neu gebildet werden.

Die Mitglieder der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde wurden im Rahmen der Gemeindeversammlung am \_\_\_\_\_ angehört.

(1)

### **Sitz und Geschäftsstelle der neuen Kirchengemeinde**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beschliesst, dass der Sitz und damit die Geschäftsstelle der neu gebildeten Y-Kirchengemeinde wie folgt lautet:

---

---

---

---

(1)

### **Grenzbeschreibung der neuen Kirchengemeinde und Zustimmung der Nachbar- kirchengemeinden**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beschreibt die Grenze der zum \_\_\_\_\_ errichteten Y-Kirchengemeinde wie folgt:

*(Anlage: Straßenverzeichnis zugeordnet nach Pfarrbezirken)*

Wenn noch keine Grenzbeschreibung vorlag:

Das Presbyterium stellt fest, dass die Nachbarkirchengemeinden \_\_\_\_\_ schriftlich angehört wurden und der v.g. Grenzbeschreibung beschlussmäßig zugestimmt haben.

(1)

### **Regelung der Pfarrstellen**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde schlägt vor, die Pfarrstellen wie folgt neu zu ordnen:

Die \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der bisherigen X-Kirchengemeinde wird  
\_\_\_\_\_ Pfarrstelle der neu gebildeten Y-Kirchengemeinde \_\_\_\_\_.

Die \_\_\_\_\_ Pfarrstelle der bisherigen Z-Kirchengemeinde wird  
\_\_\_\_\_ Pfarrstelle der neu gebildeten Y-Kirchengemeinde \_\_\_\_\_.

usw.

(1)

### **Bekennnisstand und Ordnung der Gottesdienste**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beschließt, dass in der neugebildeten Y-Kirchengemeinde der \_\_\_\_\_ (Katechismus) in Gebrauch ist. Die Gottesdienste in der neugebildeten Y-Kirchengemeinde sollen wie folgt neu geordnet werden:

---

(1)

### **Außer Geltung Setzen des Siegels**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beschließt gemäß § 25 der Siegelrichtlinien das Außer-Geltung-Setzen des Siegels mit Ablauf des \_\_\_\_\_

(1)

### **Einführung eines neuen Siegels**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beantragt für die neu gebildete Y-Kirchengemeinde folgendes neue Siegel:

– *Siegelabdruck* –

Es werden folgende Beizeichen verwendet: \_\_\_\_\_

*(Anmerkung: Der Siegelentwurf ist frühzeitig vor der Beschlussfassung dem Landeskirchenamt zur Beratung vorzulegen.)*

(3)

### **Feststellung Bilanz und Jahresergebnis und Übertragung Überschuss / Fehlbetrag**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde stellt die Bilanz zum \_\_\_\_\_ wie folgt fest:

Das Presbyterium stellt das Jahresergebnis \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_, das Bilanzergebnis auf \_\_\_\_\_ und das Haushaltsergebnis auf \_\_\_\_\_ fest.

Der Überschuss des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ soll \_\_\_\_\_ zugeführt werden oder

Der Fehlbetrag des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_ soll \_\_\_\_\_ ausgeglichen werden.

(1)

### **Übertragung des Vermögens und der Verbindlichkeiten**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde beschliesst, dass das gesamte Vermögen und die gesamten Verbindlichkeiten auf die neu gebildete Y-Kirchengemeinde als Gesamtrechtsnachfolgerin übertragen werden. Die Zuordnung zu den verschiedenen Zweckvermögen darf durch die Übertragung nicht verändert werden.

Im Rahmen der Vermögensübertragung werden insbesondere folgende Grundstücke und Gebäude nebst allem dazugehörigen kircheneigenen Inventar mit allen Rechten und Pflichten

auf die neu gebildete Y-Kirchengemeinde übertragen:

#### *Grundstücke:*

Gemarkung \_\_\_\_\_, Flur \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Grundbuch von \_\_\_\_\_, Blatt \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_

#### *Gebäude:*

Kirche (Straße, Hausnr., Ort)

Gemeindehaus ( \_\_\_\_\_ )

Kindergarten ( \_\_\_\_\_ )

---

(3)

### **Überleitung Personalbestand und Beteiligung MAV**

#### **Beschluss:**

Das Presbyterium der X-Kirchengemeinde bzw. Z-Kirchengemeinde nimmt zur Kenntnis, dass alle bestehenden Arbeitsverhältnisse auf die neu gebildete Y-Kirchengemeinde übergehen.

Dem Personal wurde mitgeteilt, dass die Arbeitsverhältnisse im Rahmen des Betriebsübergangs bei der Y-Kirchengemeinde fortgeführt werden. Dies gilt auch für solche Rechte und Pflichten, die sich aus dem bisherigen Arbeitsverhältnis ergeben, aber nicht ausdrücklich im Arbeitsvertrag benannt sind.

Es handelt sich um Arbeitsverhältnisse mit:

- Herrn / Frau Vorname, Nachname, Tätigkeit (Aufzählung)

---

Das Presbyterium der \_\_\_\_\_ stellt fest, dass die Mitarbeitervertretung in der vorgeschriebenen Form beteiligt wurde.

### **BESCHLÜSSE DER BEVOLLMÄCHTIGTEN DER Y-KIRCHENGEMEINDE NACH DER VEREINIGUNG:**

(1)

#### **Siegelabnahme**

##### **Beschluss:**

Der fertiggestellte Siegelstempel wird abgenommen und für den Gebrauch durch die / den Siegelführenden freigegeben (bei mehreren Siegelführenden sind diese einzeln aufzuführen sowie die ihnen zugeordneten Beizeichen).

(1)

#### **Feststellung der Eröffnungsbilanz:**

##### **Beschluss:**

Das Presbyterium/der Bevollmächtigtenausschuss der neu gebildeten Kirchengemeinde stellt die Eröffnungsbilanz zum \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ fest.

---

*Anmerkung: Das Presbyterium der neuen / veränderten Kirchengemeinde / des Bevollmächtigtenausschusses stellt die noch offenen Jahresabschlüsse der alten Kirchengemeinde in Rechtsnachfolge auf bzw. fest und beschließt über die Verwendung eines evtl. Überschusses oder die Deckung eines evtl. Fehlbetrages*

(1)

**Beschluss:**

Die Bevollmächtigten bevollmächtigen Frau / Herrn \_\_\_\_\_ im Namen der Evangelischen Y-Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ alle für die Umschreibung der folgenden Grundstücke erforderlichen Erklärungen abzugeben. Die Berichtigung im Grundbuch wird für folgende Grundstücke beantragt:

---

*Anmerkung: Die Angaben zu den Beschlüssen sollen als Checkliste dienen. Beschlüsse unter (1) sind zwingend zu fassen. Mit den Beschlüssen unter (3) werden eintretende Rechtsfolgen zur Kenntnis genommen.*

## **Anlage 4**

### **Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Neubildung einer Kirchengemeinde durch Vereinigung zweier Kirchengemeinden**

#### **I.**

#### **BEISPIEL MIT ZEITSCHIENE PROZESS FUSION VON ZWEI KIRCHENGEMEINDEN**

**Herbst 2018:** Erster Workshop der beteiligten Presbyterien

**Themen:**

- Kleiner werdende Gemeinden
- Problem des Pfarrdienstes, aber auch Frage der Strukturen, der Gebäude und der Finanzen
- Darstellung der Stärken und Schwächen und Chancen und Risiken
- Aufgabe formuliert: Heimat bewahren und Zusammenarbeit stärken
- Zielformulierung: Fusion

Anschließend Gründung einer Projektsteuerungsgruppe und von sechs Projektgruppen mit den Aufgaben

- PG Struktur
- PG Personalplanung und pfarramtlicher Dienst
- PG Ehrenamt
- PG Gemeinsame Gemeindeentwicklung
- PG Information und Beteiligung
- PG Finanzen und Immobilien

*(Ständige Kommunikation des Prozesses mit der Verwaltung)*

<b>Sommer 2019:</b>	Absichtsbeschlüsse der Presbyterien zur Fusion
<b>Herbst 2019:</b>	Gemeindeversammlungen – Vorstellung der Ergebnisse und Namensfindung für das Projekt
<b>Januar 2020:</b>	Infoveranstaltungen für die Mitarbeitenden (getrennt nach Gemeinde sowie Multiplikatoren der ehrenamtlich Mitarbeitenden (gemeinsam), Information der der Kindertagesstätten und der Mitarbeitervertretung
<b>Februar 2020:</b>	Sonderausgabe Gemeindebrief
<b>März 2020:</b>	Vorstellung der beabsichtigten Fusion in der Gemeindeversammlung
<b>April 2020:</b>	Workshop mit externem Berater für neuen Gemeindebrief
<b>April/Mai 2020:</b>	Namensfindung - Beschluss der Presbyterien
<b>April 2020:</b>	Beginn des Prozesses zur Erstellung eines neuen Siegels (Grafiker), dann Übersendung des Siegelentwurfes an das LKA zur Vorprüfung
<b>Mai 2020:</b>	Beschluss Fusion in den Presbyterien
<b>Juni 2020:</b>	Beschluss Fusion im KSV
<b>Juni 2020:</b>	Antrag Fusion an LKA (Fusion zum 1. Januar 2020)
<b>Juli 2020:</b>	Entscheidung des LKA und Weiterleitung der Urkunden über die Fusion an die Bezirksregierung zur staatlichen Anerkennung, Anzeige an das zuständige Finanzamt wegen Grunderwerbsteuerbefreiung
<b>August 2020:</b>	Übersendung der Urkunden nach staatlicher Anerkennung an alle Beteiligten
<b>September 2020:</b>	Veröffentlichung der Urkunde über die Fusion und des neuen Siegels im Kirchlichen Amtsblatt
<b>Oktober 2020:</b>	Gemeinsame Klausurtagung beider Presbyterien einschließlich der Verwaltung (Übereinkunft zu zukünftiger Leitungsstruktur der Gemeinde)

## II.

### BEISPIEL ABLAUF GEMEINDEVERSAMMLUNG

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Presbyteriums stellt die

- ordnungsgemäße Einberufung der Gemeindeversammlung fest,
- bestimmt eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer,
- gibt die Tagesordnung bekannt und
- ermittelt die Zahl der anwesenden Gemeindeglieder.

Die Tagesordnung kann auf Antrag durch Beschluss der Gemeindeversammlung erweitert werden.

Tagesordnungspunkt: Fusion Kirchengemeinden

Es wird zunächst ausführlich über die Geschichte und den Stand des Fusionsprozesses berichtet.

Informiert wird zudem über die finanzielle Situation, die Vorteile der Fusion, den beabsichtigten neuen Namen der Kirchengemeinde, das geplante Datum für die Fusion und die geplante Ordnung der Gottesdienste.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erklärt die Beratungen über den Tagesordnungspunkt für geschlossen, wenn sich keine Rednerin bzw. kein Redner mehr meldet oder die Gemeindeversammlung das Ende der Beratung beschließt und fasst das Ergebnis der Meinungsäußerungen kurz zusammen. Eine Abstimmung kann auf Antrag stattfinden.

## **Anlage 5**

### **Muster für Presbyteriumsbeschlüsse betr. Neubildung einer Kirchengemeinde durch Vereinigung zweier Kirchengemeinden**

#### **HINWEISE ZU GENOSSENSCHAFTSANTEILEN Z. B. BEI EINER KD-BANK IN ZUSAMMENHANG MIT FUSIONEN VON KIRCHENGEMEINDEN:**

Ein Beschluss zur Rechtsnachfolge für diese Anteile reicht nicht aus. Basierend auf den Regelungen zum Genossenschaftsgesetz heißt es z. B. in der Satzung der KD-Bank:

#### **§ 8 Auflösung einer juristischen Person und Personengesellschaft**

Wird eine juristische Person oder eine Personengesellschaft aufgelöst oder erlischt sie, so endet die Mitgliedschaft mit dem Schluss des Geschäftsjahres, in dem die Auflösung oder das Erlöschen wirksam geworden ist. Im Falle der Gesamtrechtsnachfolge wird die Mitgliedschaft bis zum Schluss des Geschäftsjahres durch den Gesamtrechtsnachfolger fortgesetzt.

In einem Fall, in dem die Fusionsurkunde zum 31.12.XX in Kraft trat, also nicht zum 1. 1.XX, wurde diese von der KD-Bank dahingehend interpretiert, dass die Fusion noch im alten Jahr stattgefunden hat und somit eine Übertragung zusammen mit der erforderlichen Erklärung des Übertragenden noch möglich war.

Der Hinweis der KD-Bank lautet daher wie folgt:

Banken / Sparkassen, zu denen eine Kontoverbindung der übertragenden Kirchengemeinde(n) besteht, sind über die anstehende Fusion zeitnah schriftlich zu informieren. Sobald die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt erfolgt, ist dieser Nachweis der Rechtsnachfolge in Kopie ebenfalls an das Kreditinstitut zu senden.

Sollte neben einer Kontoverbindung zu einer Genossenschaftsbank, z. B. zur Bank für Kirche und Diakonie EG KD-Bank, auch eine Mitgliedschaft bei der Bank bestehen, kann diese Mitgliedschaft auf die Rechtsnachfolgerin übertragen werden. Die Übertragung ist jedoch nur bis zum Ende des Jahres möglich, in dem die Fusion rechtlich gültig wird. Das Formular zur Übertragung erhalten die Kirchengemeinden von ihrer Genossenschaftsbank. Es muss jeweils von der übertragenden Kirchengemeinde und von der Rechtsnachfolgerin vor Ablauf der Übertragungsfrist rechtsverbindlich unterschrieben und der Bank eingereicht werden.

Sollte die Übertragung der Mitgliedschaft nicht rechtzeitig oder einer Neugründung einer Kirchengemeinde zum 1.1. des Folgejahres erfolgen, endet die Mitgliedschaft zum Jahresende.

Die Rechtsnachfolgerin erhält dann das Mitgliedschaftsguthaben grundsätzlich nach der nächsten Gesellschafterversammlung ausgezahlt. Eine Mitgliedschaft bzw. die Aufstockung der Geschäftsanteile bei der Rechtsnachfolgerin müsste dann neu bei der Genossenschaftsbank beantragt werden.

## **Anlage 6** **Beteiligung der Mitarbeitervertretung**

### **BETEILIGUNG DER MITARBEITERVERTRETUNG**

Die Mitarbeitervertretung hat das Beteiligungsrecht der Mitberaterung gemäß § 46 Buchstabe a) MVG.EKD:

#### **„§ 46**

#### **Fälle der Mitberaterung**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberaterungsrecht:

a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen, \_\_\_\_\_

Die Ausgestaltung des Verfahrens der Mitberatung ergibt sich aus § 45 MVG.EKD:

### **„§ 45 Mitberatung**

- (1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b) (Anm.: hier nicht einschlägig) kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden (Anm.: Das kann hier wegen der Tragweite der Maßnahmen passieren.). Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.
  
- (2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme das Kirchengeschicht anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.“

Daraus folgt für den Zeitpunkt: Das Mitberatungsverfahren ist vor Durchführung der Maßnahme vorzunehmen, wenn sich die Maßnahme hinreichend konkretisiert. Das ist ab dem endgültigen Beschluss über die Teilung der bestehenden Kirchengemeinde gegeben.

Das Mitberatungsverfahren muss rechtzeitig vor der Durchführung, d. h. vor der Umsetzung der Maßnahme, erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass die Mitarbeitervertretung zunächst zwei Wochen Zeit hat, um zu entscheiden, ob sie eine Erörterung wünscht. Dabei sollte berücksichtigt werden, dass man Zeit für die Terminfindung braucht (Vorlauf) und es möglicherweise im Rahmen der Erörterung mehr als einen Gesprächstermin geben kann.

Der Vorlauf sollte deshalb nicht zu knapp bemessen werden.

**Ablauf:**

Der Mitarbeitervertretung ist zunächst die beabsichtigte Maßnahme bekanntzugeben. Dies erfolgt über ein Anschreiben, in dem die Maßnahme - die Auflösung der bestehenden Kirchengemeinde und die Schaffung der beiden neuen Kirchengemeinden - der beabsichtigte Zeitpunkt und die Auswirkungen auf die Ausgestaltung der Beschäftigung von Mitarbeitenden - also insbesondere die Frage, welche Mitarbeitenden auf welche neue Kirchengemeinde übergehen - dargestellt werden.

Aufgrund dieser Information kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe der Maßnahme eine Erörterung, d. h. ein Gespräch zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung verlangen. In dieser Erörterung ist der Mitarbeitervertretung insbesondere Gelegenheit zu geben, ihren Standpunkt zu der beabsichtigten Maßnahme darzulegen. Auch kann die Mitarbeitervertretung nähere Informationen zu der Maßnahme verlangen.

Kommt es zu keiner Einigung, ist die Erörterung von der Dienststellenleitung oder der Mitarbeitervertretung für beendet zu erklären. Allerdings muss die Dienststellenleitung zuvor der Mitarbeitervertretung eine wirkliche Erörterung der Sachprobleme einschließlich der Zugänglichmachung benötigter weiterer Informationen ermöglichen.

Das kann auch dazu führen, dass die Erörterung möglicherweise mehr als einen Termin in Anspruch nimmt. Das sollte dienstgeberseits - unabhängig von der rechtlichen Möglichkeit, die Erörterung einseitig für beendet zu erklären - im Interesse einer nach Möglichkeit konsensualen Regelung ermöglicht werden. (Anm.: Hierbei darf nicht übersehen werden, dass die Mitarbeitervertretung bei der Umsetzung der Maßnahme und in diesem Zusammenhang bestehenden Mitbestimmungsrechten durchaus die Möglichkeit hat, diese Umsetzungsschritte zumindest erheblich zu verzögern.)

Die Grenze ist natürlich dort erreicht, wo das Einfordern weiterer Erörterungstermine letztlich nur dem Hinauszögern der Maßnahme dient und sich deshalb als rechtsmissbräuchlich erweist.

Die Mitarbeitervertretung hat die Möglichkeit, eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. Kommt es in der Erörterung zu keiner Einigung, hat die Dienststellenleitung eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen. Letztlich verhindern kann die Mitarbeitervertretung die Maßnahme im Verfahren gem. §§ 45, 46 MVG.EKD nicht. Allerdings führt ein fehlendes oder ein nicht gem. § 45 Abs. 1 MVG.EKD durchgeführtes Verfahren der Mitberatung zur Unwirksamkeit der Maßnahme und auch zur Unwirksamkeit aller darauf zu stützender Maßnahmen zur Umsetzung.

Es ist deshalb darauf zu achten, dass das Verfahren regelgerecht durchgeführt wird.

## Anlage 7

### Eckpunkte zum Recht des Betriebsübergangs

Der **Betriebsübergang** ist gesetzlich geregelt in § 613a BGB.

Ein Betriebsübergang ist u. a. gegeben, wenn eine Kirchengemeinde aufgelöst wird und daraus zwei neue Kirchengemeinden entstehen, weil es sich bei den neuen Kirchengemeinden um jeweils neue Arbeitgeber für die betreffenden Mitarbeitenden handelt.

Sinn der Vorschrift ist es, zu gewährleisten, dass sich im Zusammenhang mit dem Übergang von Erwerbsarbeit von einem Anstellungsträger auf den anderen der Inhalt der Arbeitsbedingungen der betroffenen Mitarbeitenden nicht ändert.

So ist gem. § 613a Abs. 4 BGB die betriebsbedingte Kündigung von Arbeitsverhältnissen unter Umgehung der Vorschriften des Kündigungsschutzgesetzes in Zusammenhang mit dem Trägerwechsel unzulässig; d. h. insbesondere, dass eine Kündigung nicht auf die Tatsache des Betriebsüberganges gestützt werden darf. Die Einschränkung in § 613a Abs. 4 Satz 2 BGB stellt lediglich klar, dass Kündigungen aus anderen Gründen; d. h. Kündigungen, die auch ohne den Betriebsübergang hätten erfolgen können, möglich bleiben.

Aus § 613a Abs. 1 Satz 1 BGB geht hervor, dass die betreffenden Mitarbeitenden bei dem neuen Arbeitgeber zu denselben Arbeitsbedingungen zu beschäftigen sind wie bei dem alten Arbeitgeber; d. h., für die Arbeitsverhältnisse gilt weiterhin der BAT-KF, im Hinblick beispielsweise auf Dienst- und Beschäftigungszeiten ändert sich nichts. Insbesondere wäre kein Umstieg auf die Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes möglich. Was den Dienort betrifft, so ist auch hier darauf abzustellen, inwiefern eine Umstellung nach dem Arbeitsvertrag zumutbar ist.

Auch im weiteren Zeitablauf kann in diese Arbeitsbedingungen nur aufgrund einer einvernehmlichen Regelung oder durch eine Änderungskündigung eingegriffen werden. Unberührt bleibt das Recht des Arbeitgebers, auf dem Wege des Direktionsrechtes über eine Änderung der Dienstanweisung in die konkrete Gestaltung des Arbeitsplatzes einzugreifen.

Dabei muss er sich aber stets im Rahmen des bestehenden Arbeitsvertrages bewegen. Der neue Arbeitgeber hat in diesem Zusammenhang also genau dieselben Möglichkeiten und Grenzen wie sie der alte Arbeitgeber gehabt hätte. Maßgeblich ist die Ausgestaltung des jeweiligen Arbeitsvertrages.

Die verbreitete Annahme, der neue Arbeitgeber sei an die bestehenden Arbeitsbedingungen nur für ein Jahr gebunden, trifft im Falle von Betriebsübergängen im Bereich von Kirche und Diakonie nicht zu. Grundlage dafür wäre gem. § 613a Abs. 1 Satz 2 ff. BGB das

Bestehen eines Tarifvertrages nach dem Tarifvertragsgesetz. Dies ist aber bei Kirche und Diakonie gerade nicht gegeben, weil im kirchlichen Bereich keine Tarifverträge, sondern kirchliche Arbeitsrechtsregelungen anwendbar sind, für die die genannte Vorschrift nicht einmal entsprechend herangezogen werden kann.

Hinzuweisen ist noch darauf, dass die betreffenden Mitarbeitenden gem. § 613a Abs. 5 BGB vor dem Übergang über die in der Vorschrift genannten Aspekte in Textform zu informieren sind.

Die Unterrichtung erfolgt über ein Schreiben an die einzelnen Mitarbeitenden, das in jedem Fall die Elemente nach § 613a Abs. 5 BGB hier insbesondere die beabsichtigte Gemeindebeteiligung und den Zeitpunkt (sinnvollerweise sind die hier die Protokollbuchauszüge mit den maßgeblichen Beschlüssen beizufügen) informieren muss. Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist mitzuteilen, in welche der entstehenden Kirchengemeinden sie oder er überführt wird. Gleichzeitig ist sie oder er auf die Möglichkeit des Widerspruchs, 613a Abs. 6 BGB detailliert hinzuweisen.

Gem. § 613a Abs. 6 BGB kann die oder der Mitarbeitende dem Übergang innerhalb eines Monats nach Zugang der Unterrichtung widersprechen.

Die Monatsfrist wird aber nur durch eine korrekte Unterrichtung in Gang gesetzt. Die Folge eines Widerspruchs wäre, dass die oder der Mitarbeitende bei dem alten Arbeitgeber weiter zu beschäftigen wäre, allerdings nur, wenn der alte Arbeitgeber den Mitarbeitenden in Hinblick auf die Ausgestaltung von dessen Arbeitsvertrag weiter beschäftigen kann. Besteht eine solche Weiterbeschäftigungsmöglichkeit nicht – was hier wegen der Auflösung der alten Kirchengemeinde der Fall sein wird – kann der alte Arbeitgeber in diesem Fall der oder dem widersprechenden Mitarbeitenden betriebsbedingt kündigen, eine Gefahr, die die oder der Mitarbeitende – so er Widerspruch einlegen will – zu bedenken hat.

*Auszug aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch:*

### **§ 613a** **Rechte und Pflichten bei Betriebsübergang**

- (1) Geht ein Betrieb oder Betriebsteil durch Rechtsgeschäft auf einen anderen Inhaber über, so tritt dieser in die Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein. Sind diese Rechte und Pflichten durch Rechtsnormen eines Tarifvertrags oder durch eine Betriebsvereinbarung geregelt, so werden sie Inhalt des Arbeitsverhältnisses zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer und dürfen nicht vor Ablauf eines Jahres nach dem Zeitpunkt des Übergangs zum Nachteil des Arbeitnehmers geändert werden. Satz 2 gilt nicht, wenn die Rechte und Pflichten bei dem neuen Inhaber durch Rechtsnormen eines anderen

Tarifvertrags oder durch eine andere Betriebsvereinbarung geregelt werden. Vor Ablauf der Frist nach Satz 2 können die Rechte und Pflichten geändert werden, wenn der Tarifvertrag oder die Betriebsvereinbarung nicht mehr gilt oder bei fehlender beiderseitiger Tarifgebundenheit im Geltungsbereich eines anderen Tarifvertrags dessen Anwendung zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer vereinbart wird.

- (2) Der bisherige Arbeitgeber haftet neben dem neuen Inhaber für Verpflichtungen nach Absatz 1, soweit sie vor dem Zeitpunkt des Übergangs entstanden sind und vor Ablauf von einem Jahr nach diesem Zeitpunkt fällig werden, als Gesamtschuldner. Werden solche Verpflichtungen nach dem Zeitpunkt des Übergangs fällig, so haftet der bisherige Arbeitgeber für sie jedoch nur in dem Umfang, der dem im Zeitpunkt des Übergangs abgelaufenen Teil ihres Bemessungszeitraums entspricht.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, wenn eine juristische Person oder eine Personenhandelsgesellschaft durch Umwandlung erlischt.
- (4) Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Arbeitnehmers durch den bisherigen Arbeitgeber oder durch den neuen Inhaber wegen des Übergangs eines Betriebs oder eines Betriebsteils ist unwirksam.  
Das Recht zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen Gründen bleibt unberührt.
- (5) Der bisherige Arbeitgeber oder der neue Inhaber hat die von einem Übergang betroffenen Arbeitnehmer vor dem Übergang in Textform zu unterrichten über:
  1. den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs,
  2. den Grund für den Übergang,
  3. die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmer und
  4. die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen.
- (6) Der Arbeitnehmer kann dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats nach Zugang der Unterrichtung nach Absatz 5 schriftlich widersprechen. Der Widerspruch kann gegenüber dem bisherigen Arbeitgeber oder dem neuen Inhaber erklärt werden.

## Anlage 8

### Checkliste Zusammenführung von Mandanten

#### Vorarbeiten

- Zeitplan festlegen (Gremienbeschlussternine, technische Umsetzung, ggf. Testzeiträume einplanen, Buchungs-Startzeitpunkt [nach Möglichkeit zum Beginn eines Geschäftsjahres])
- Mandantenstruktur erarbeiten (Kontakt zu NKF-Team aufnehmen)
- technische Umsetzbarkeit prüfen (NKF-Team)
- Konformität mit Satzung (Kontakt zum Kirchenkreisdezernat aufnehmen)
- Gremienbeschlüsse herbeiführen, ggf. MAV-Beteiligung
- Nutzer / Administratoren für Umstellungsphase benennen

#### Aufbau neuer Mandanten (technisch)

- Rechtevergabe klären (Berechtigungstabellen neu anlegen / überarbeiten)
- technische Einrichtung
- Einrichtung Hausbanken (muss zentral aus NKF-Team erfolgen)
- mandantenspezifische Systemparameter
- Periodenraster
- Abrechnungsobjektstruktur
- Konten
- Partner
- Schnittstellen anpassen (z. B. zu Personalabrechnungsprogramm)

#### Aufbau neuer Mandanten (administrativ)

*(zusätzlich Leitfaden Fusionen beachten)*

- Vergabe der Mandantenummer (Logik beachten)
- Neue Steuernummer
- Neue Arbeitgeberrnummer (Arbeitsagentur)
- Überprüfung der AGS-Nummer (Ansprechpartner Meldewesen)
- SEPA
- Mandatsreferenznummern vergeben
- Lastschriftmandatsgeber informieren (Gläubiger ID und / oder Mandatsreferenz)
- Bankverbindungen
- Information der Bank
- Unterschriftsberechtigungen prüfen (ggf. auch für Altkonten auslaufender Mandanten)
- Rechtsnachfolge klären

- Briefkopfbögen ändern
- Geschäftspartner über ggf. neue Bankverbindungen informieren
- Information Landeskirchenamt (Datenbanken / Comkis / PO)

### **vorbereitende Arbeiten bei Buchungsstart**

- Dauerbuchungen übernehmen / neu erfassen
- ggf. Zahlläufe (MT940) prüfen
- ggf. Zinsverteilung prüfen

### **Schließen von Altmandanten**

- Offene Posten schließen (soweit möglich)
- Ausbuchen aller Werte (Vermögen und Schulden) Satzung beachten!
- Aufstellen einer Schlussbilanz
- Übertragung der Bilanzzahlen in neuen Mandanten durch Übernahmebuchungen über Konto 801000 bei Übergang in neuen Mandanten
- Hinweis im Anhang zur Bilanz, welche Werte übergeleitet wurden
- Zugriffe auf Altmandanten, ggf. Übergangsregelungen mit Fristen festlegen (10 Jahres-Regel beachten)

### **Besondere Hinweise**

- Keine Bankbuchungen mehr auf Altmandanten nach dem Buchungsstart im neuen Mandanten
- Forderungsausgleich / Ausgleich von Verbindlichkeiten nach Buchungsstart im neuen Mandanten führt nicht zum Ausgleich des offenen Postens / der Verbindlichkeit im Altmandanten, da dort keine Buchungen mehr möglich sind. Es reduziert sich lediglich der Summenbetrag von Forderungen oder Verbindlichkeiten im neuen Mandanten. Einzelne Posten müssen manuell nachgehalten werden.

## **Anlage 9**

### **Auszug aus der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 10. Januar 2003

zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 16. Januar 2020 (KABl. S. 42)

#### **Artikel 11**

- (1) Kirchengemeinden können geändert werden, indem Kirchengemeindegrenzen neu gezogen, Kirchengemeinden aufgehoben, neu gebildet oder vereinigt werden. Über die Änderung sowie die Feststellung zweifelhafter Grenzen von Kirchengemeinden entscheidet die Kirchenleitung, nachdem die beteiligten Mitglieder der Kirchengemeinden, die Presbyterien und die Kreissynodalvorstände angehört wurden. Die beteiligten Presbyterien und die zuständigen Kreissynodalvorstände haben ein Antragsrecht. Für Gesamtkirchengemeinden regelt das Nähere ein Kirchengesetz.
- (2) Kommt bei Vermögensauseinandersetzungen eine Einigung der beteiligten Kirchengemeinden nicht zustande, so entscheidet das Verwaltungsgericht.

#### **Artikel 18**

- (1) Die Zahl der Presbyterinnen und Presbyter beträgt in Kirchengemeinden mit
  - a) bis zu 600 Mitgliedern mindestens 4;
  - b) bis zu 2.500 Mitgliedern mindestens 6;
  - c) bis zu 5.000 Mitgliedern mindestens 8;
  - d) bis zu 7.500 Mitgliedern mindestens 10;
  - e) bis zu 10.000 Mitgliedern mindestens 12.Die Mindestzahl der Presbyterinnen und Presbyter erhöht sich je weitere 2.500 Mitglieder um eins.
- (2) Das Presbyterium hat die Zahl der Presbyterinnen und Presbyter durch Beschluss festzustellen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der ordentlichen Mitglieder. Er ist dem Kreissynodalvorstand mitzuteilen.
- (3) Der Mitgliederbestand des Presbyteriums wird um die Zahl der gewählten Mitarbeitenden erweitert; ihre Zahl darf ein Viertel der nach Absatz 1 und 2 festgelegten Mitgliederzahl nicht überschreiten. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.

#### **Artikel 35**

- (1) Das Presbyterium muss die Mitglieder und Mitarbeitenden der Kirchengemeinde mindestens einmal im Jahr zu einer Gemeindeversammlung einladen. In Gesamt-

kirchengemeinden findet die Gemeindeversammlung in den Gemeindebereichen statt. Die Gemeindeversammlung ist öffentlich, soweit das Presbyterium im Einzelfall nicht etwas anderes beschließt.

- (2) Zeit und Ort der Gemeindeversammlung sowie die Tagesordnung sind im Gottesdienst durch zweimalige Kanzelabkündigung und in sonst geeigneter Weise mitzuteilen. Mitglieder der Kirchengemeinde können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung der Gemeindeversammlung stellen; darüber entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (3) Die Leitung der Gemeindeversammlung liegt bei der oder dem Vorsitzenden des Presbyteriums. Sie kann vom Presbyterium auch einer anderen Person übertragen werden.
- (4) In der Gemeindeversammlung wird über die Arbeit der Kirchengemeinde und über die Gesamtlage der Kirche berichtet und beraten. Insbesondere sind in der Gemeindeversammlung folgende Angelegenheiten zu besprechen: eine beabsichtigte Veränderung der Zahl der regelmäßigen Gottesdienste oder eine Änderung der Gottesdienstordnungen, die Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben, Bauvorhaben, die Planung gemeindlicher Einrichtungen mit besonderem Kostenaufwand, die Planung der Teilung oder Aufhebung der Kirchengemeinde oder die Zusammenlegung der Kirchengemeinde mit einer anderen sowie die Überlegungen des Presbyteriums im Blick auf die Pfarrstellenbesetzung.
- (5) Für den Wechsel der Art des Verfahrens der Presbyteriumswahl ist eine gesonderte Gemeindeversammlung einzuberufen. Diese wirkt durch Beschlussfassung am Wechsel mit.
- (6) Die Ergebnisse der Gemeindeversammlung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Presbyterium hat hierüber zu beraten und die Gemeinde in geeigneter Weise über seine Entscheidungen zu unterrichten.
- (7) In Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrbezirken können neben der Gemeindeversammlung auch Bezirksversammlungen einberufen werden.

### **Artikel 36**

- (1) Sind mehrere Kirchengemeinden pfarramtlich verbunden, so treten die Presbyterien in den gemeinsamen Angelegenheiten zu gemeinsamer verbindlicher Beschlussfassung zusammen.

- (2) Die Presbyterien benachbarter Kirchengemeinden eines Kirchenkreises können, auch wenn sie nicht pfarramtlich verbunden sind, für gemeinsame Einrichtungen und Angelegenheiten zu gemeinsamer verbindlicher Beschlussfassung zusammentreten. Den Vorsitz bei den gemeinsamen Beratungen führt bis zur Bestimmung des Vorsitzes durch Wahl die oder der Dienstälteste der derzeitigen Vorsitzenden der beteiligten Presbyterien.
- (3) Mit Zustimmung des Kreissynodalvorstandes kann jedes Presbyterium zu den gemeinsamen Beratungen nur eine bestimmte Zahl von Mitgliedern abordnen.
- (4) Die vereinigten Presbyterien können kirchenordnungsmäßige Aufgaben der einzelnen Kirchengemeinden gegen deren Willen nur mit Zustimmung der Kirchenleitung an sich ziehen.
- (5) Für die Beschlussfassung gelten die Bestimmungen für das Presbyterium entsprechend.

#### **Artikel 39**

In einer neugebildeten Kirchengemeinde bestellt der Kreissynodalvorstand Bevollmächtigte zu ihrer Leitung. Sie haben die Bildung eines Presbyteriums durchzuführen, die außerhalb des Vierjahresturnus erfolgen kann. Für neu gebildete Gesamtkirchengemeinden kann durch Kirchengesetz eine abweichende Regelung getroffen werden.

#### **Artikel 40**

Zu Bevollmächtigten können ordinierte Theologinnen und Theologen und zum Presbyteramt Befähigte aus der betroffenen oder einer anderen Kirchengemeinde bestellt werden. Mit der Einführung der Presbyterinnen und Presbyter erlischt das Amt der Bevollmächtigten.

**NOTIZEN**

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

**Lektorat:** Ingrid Daniel

**Layout:** Grafikgestalten Schmerling und Kemmerling, Düsseldorf

**Druck:**

ALBERSDRUCK GMBH & CO KG, Düsseldorf

Papier: Circleoffset Premium White 100% Recycling

Düsseldorf, im November 2020



## IMPRESSUM

Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt  
Abteilung 4 Recht und Politik  
Dezernat 4.2 Kirchenkreisangelegenheiten  
Hans-Böckler-Straße 7  
40476 Düsseldorf  
Telefon: 0211 4562-278  
E-Mail: birgitt.fuelling@ekir.de

[www.ekir.de](http://www.ekir.de)