

## KV-Wahl-Info Nr. 02 (18. Juni 2018)

### Kirchenverwaltungswahlen 2018 – Die wichtigsten Informationen

Mit diesem Infoschreiben wollen wir Sie über die wichtigsten Punkte informieren:

- Welche Unterlagen müssen verwendet werden?
- Welche Fristen müssen beachtet werden?
- Wo gibt es Informationen und Materialien?
- Meldung von Daten an das Ordinariat
- Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen der Wahl

### Wahlorganisation – Pflichtunterlagen und Fristen

Die Wahlen der Kirchenverwaltungen sind rechtlich vorgeschrieben und aufgrund der Kirchensteuer auch von staatskirchenrechtlicher Bedeutung. Alle rechtlich festgeschriebenen Regelungen stehen in der GStVS, der GStVWO und der KiStiftO (Kurze Erklärung dazu auf Seite 3). Dort ist beschrieben, welche Regeln eingehalten werden **müssen**. Daraus ergeben sich einige Dokumente, die geführt und verwendet werden **müssen**. Bei den bisherigen KV-Wahlen waren diese Teil der blauen, vom Maiß-Verlag herausgegebenen Wahlmappe. Diese Mappe wird es dieses Mal nicht geben. Stattdessen finden Sie diese Dokumente als Vorlagen auf der Internetseite [www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de)

Auf Seite 4 haben wir eine Übersicht zusammengestellt, welche Dokumente Sie verwenden **müssen** und was Sie beachten müssen, um Wahlanfechtungen zu vermeiden. Zusätzlich finden Sie dort auch eine Liste der **Pflichtfristen**.

Außerdem gibt es weitere Regelungen, die eingehalten werden müssen. Sie werden im Folgenden aufgeführt.

### Anträge

Folgendes muss beantragt werden:

- Kandidatur in einer anderen Kirchengemeinde (Dispens/Ausnahme von der Hauptwohnsitzpflicht, Art. 8 Abs. 3 GStVS)
- Durchführung der Wahl als Allgemeine Briefwahl (§ 5 Abs. 5 GStVWO)
- Bestätigungswahl (§ 3 Abs. 3 GStVWO)
- Reduzierung der Zahl der zu wählenden KV-Mitglieder von 4 auf 2 (Art. 6 Abs. 2 GStVS)

Auf der Internetseite [www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de) stellen wir Ihnen Formulare zur Verfügung. Bitte nutzen Sie diese, denn so erhalten wir alle wichtigen Informationen, um schnell über Ihren Antrag entscheiden zu können.

### Umgang mit personenbezogenen Daten

Zwei Formulare sind für die Wahl und darüber hinaus von großer Bedeutung:

- Information und Einverständnis **vor** der Wahl
- Information und Einverständnis **nach** der Wahl

Beide müssen bei Ihnen aufbewahrt und in Kopie an uns weitergeleitet werden. Nur so dürfen Sie und wir die Daten speichern und für die Verwaltung verwenden.

### Liste der Wahlberechtigten:

Die Überprüfung, ob Personen in der Liste der Wahlberechtigten aufgeführt sind, darf nur durch Wahlhelfer oder das Pfarramt erfolgen. Auskünfte über eine Person dürfen nur genau dieser Person mitgeteilt werden.

Bei Durchführung als Allgemeine Briefwahl sind die Wahlhelfer vor der Verteilung der Wahlunterlagen auf ihre Pflicht zur Verschwiegenheit hinzuweisen.

## Meldung von Daten an die Stiftungsaufsicht

An die Stiftungsaufsicht sind folgende Daten zu melden:

- Wahllokale (Orte und Zeiten)
- Kandidatinnen und Kandidaten
- Wahlergebnisse
- Gewählte Personen
- Ämter und Beauftragungen der Gewählten KV-Mitglieder (Kirchenpfleger/-in, Verbundpfleger/-in, Mitglieder der Ausschüsse, Pfarrheimbeauftragte/-r, Umweltbeauftragte/-r usw.)

Auf der Internetseite [www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de) stellen wir Ihnen vorformatierte Excel-Listen zur Verfügung. Bitte benutzen Sie diese und schicken Sie sie **ausschließlich von einer ebmuc- oder eomuc-E-Mail-Adresse an [KVWahlen2018@eomuc.de](mailto:KVWahlen2018@eomuc.de)** (Datenschutz)!

## Ansprechpartner/-in

Für eine schnelle Klärung kurzfristiger Fragen benötigen wir aus jedem Wahlausschuss eine/-n Ansprechpartner/-in. Diese Person soll uns bitte folgende Daten an [KVWahlen2018@eomuc.de](mailto:KVWahlen2018@eomuc.de) melden:

- Vorname Familienname
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer

## Menge der Briefwahlunterlagen melden

Falls die Wahl normal als Urnenwahl durchgeführt wird (also keine Allgemeine Briefwahl) werden ebenfalls Briefwahlumschläge (allerdings in geringerer Zahl) benötigt. Sie stehen nicht im Internet zur Verfügung, sondern werden von einer Druckerei produziert und geliefert. Dafür melden Sie uns bitte **bis 29.07.2018** wie viele Briefwahlunterlagen Sie benötigen, damit wir unnötige Überschüsse vermeiden können. So könnten Ressourcen und Kosten gespart werden. Die Kosten für die Produktion trägt das Ordinariat.

## Hinweis auf Wählerverzeichnisse

Wählerverzeichnisse werden an die Pfarrämter verschickt. Der Versandzeitraum wird noch bekannt gegeben. Bitte beachten Sie, dass die Wählerverzeichnisse wegen der Übermittlung zwischen dem staatlichen und dem kirchlichen Meldewesen zum Zeitpunkt der Wahl nicht tagesaktuell sein können. Fehlerfreiheit bestehender Datensätze kann nicht garantiert werden.

Aber: **Wählerinnen und Wähler können unter Angabe von Name, Alter und Anschrift im Wahllokal ihre Wahlberechtigung prüfen lassen.** Dazu kann auf das Vorzeigen des Personalausweises oder eines vergleichbaren Dokuments bestanden werden. Die genaue Regelung entnehmen Sie bitte § 6 Absatz 1 GStVVO.

## Hinweise zur AGBW

Allgemeine Briefwahl muss **bis 8. Juli 2018** beantragt werden. Später eingehende Anträge können aus drucktechnischen Gründen nicht mehr berücksichtigt werden.

Falls in einer Pfarrei eine Filialkirchenverwaltung gewählt wird, ist die Allgemeine Briefwahl in der gesamten Pfarrei **nicht möglich**. Eine eindeutige Zustellung des richtigen Stimmzettels an die einzelnen Wahlberechtigten kann in diesen Fällen nicht sichergestellt werden.

## Wechsel der Amtszeiten

Bitte beachten Sie, dass Stv. Kirchenverwaltungsvorstände für die kommende Amtszeit neu berufen werden müssen (Art. 10 Abs. 4 KiStiftO). Die entsprechenden Urkunden sind deshalb neu zu beantragen.

Die bisherige Kirchenverwaltung bleibt so lange im Amt, bis sich die neu gewählte Kirchenverwaltung mit ihrer ersten Sitzung konstituiert hat. Nachdem das endgültige Wahlergebnis feststeht, ist die konstituierende Sitzung **baldmöglichst** einzuberufen – spätestens jedoch vor dem Ablauf eines Zeitraums von drei Monaten nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses (Art. 9 Abs. 4 KiStiftO). Das ist spätestens der **1. März 2019**. Falls ein Haushalts- und Personalausschuss und/oder Kita-Ausschuss besteht, hat die künftige KV entsprechende Mitglieder zu entsenden – eventuelle Stellvertreter sind neu zu benennen. Bitte stellen sie einen guten Einstieg für neue Ausschussmitglieder sicher.

## Pflichtendokumente

Details zu den Dokumenten entnehmen Sie bitte den Vorlagen (M&F/KV/2018-...) auf [www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de) und den darin genannten Verweisen auf die rechtlichen Grundlagen. Detaillierte Hinweise finden Sie auch in der Liste zum Zeitplan.

- M&F/KV/2018-01** Bildung des Wahlausschusses  
Die Bildung des Wahlausschusses muss für die Unterlagen der Pfarrei/Kirchengemeinde dokumentiert werden.
- M&F/KV/2018-02** Bekanntmachung der Wahl  
Die Wahl muss durch Aushang (auch bei Durchführung als Allgemeine Briefwahl) im Bereich der Kirche(n) bekannt gemacht werden.
- M&F/KV/2018-03** Kandidatenvorschlag  
Mögliche Kandidaten brauchen die Unterstützung anderer Wahlberechtigter, die sie offiziell für die Wahl vorschlagen.
- M&F/KV/2018-04** Einverständniserklärung Kandidatur  
Die vorgeschlagenen Personen müssen ihrer Kandidatur offiziell zustimmen. Außerdem müssen sie über die Verwendung bestimmter personenbezogener Daten informiert werden. Darüber hinaus können sie der Verwendung weiterer personenbezogener Daten zustimmen.  
Dieses Einverständnis muss vor Ort aufbewahrt werden. Eine Kopie des Dokuments muss der Stiftungsaufsicht (bestenfalls eingescannt an [KVWahlen2018@eomuc.de](mailto:KVWahlen2018@eomuc.de)) zugeschickt werden.
- M&F/KV/2018-05** Bekanntmachung der Kandidatenliste
- M&F/KV/2018-06** Kandidatenliste  
Die Kandidatenliste muss zusammen mit weiteren Hinweisen durch Aushang im Bereich der Kirche(n) bekannt gemacht werden.
- M&F/KV/2018-09** Verzeichnis Briefwahlscheine
- M&F/KV/2018-10** Stimmzettel (verschiedene Versionen zur Auswahl)  
Es sind höchstens die in den Stimmzettel-Vorlagen genannten Angaben zulässig.
- M&F/KV/2018-12** Wahl Niederschrift  
Die Wahl muss für die Unterlagen der Pfarrei/Kirchengemeinde dokumentiert werden.
- M&F/KV/2018-13** Umschläge für die Archivierung der Stimmzettel und weiterer Wahlunterlagen
- M&F/KV/2018-14** Wahlannahmeerklärung:  
Die gewählten Personen müssen ihre Wahl offiziell annehmen. Außerdem müssen sie über die Verwendung bestimmter personenbezogener Daten informiert werden. Darüber hinaus können sie der Verwendung weiterer personenbezogener Daten zustimmen.  
Dieses Einverständnis muss vor Ort aufbewahrt werden. Eine Kopie des Dokuments muss der Stiftungsaufsicht (bestenfalls eingescannt an [KVWahlen2018@eomuc.de](mailto:KVWahlen2018@eomuc.de)) zugeschickt werden.
- M&F/KV/2018-15** Bekanntmachung Wahlergebnis
- M&F/KV/2018-16** Kassenübergabe
- M&F/KV/2018-17** Protokoll Verpflichtung KV-Mitglieder

## Weitere Vorlagen zur Dokumentation

Überprüfung der Wahlberechtigung:

**M&F/KV/2018-07**

Antrag auf Ausstellung eines Briefwahlscheins:

**M&F/KV/2018-08**

Stimmzählliste:

**M&F/KV/2018-11**

## Beilage zu dieser KV-Info:

Diesem Versand liegen zehn Kandidatenflyer bei. Diese können Sie Menschen in die Hand geben, die sich für eine Kandidatur interessieren. Bitte tragen Sie auf der Rückseite der Flyer einen Ansprechpartner für diese Personen ein.

Solange der Vorrat reicht, kann beim Projektbüro Nachschub bestellt werden.

## Warum GStVS, GStVWO und KiStiftO?

**GStVS:** Satzung für die gemeindlichen kirchlichen Steuerverbände in den bayerischen (Erz-)Diözesen

**GStVWO:** Wahlordnung für die Kirchenverwaltungen der gemeindlichen kirchlichen Steuerverbände in den bayerischen (Erz-)Diözesen

**KiStiftO:** Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen (auch „Kirchenstiftungsordnung“)

Die Kirchenverwaltung ist aus rechtlicher Sicht erst einmal ein Kirchensteuergremium (siehe Art. 5 Abs. 1 GStVS). Deshalb sind die ganz grundlegenden Bestimmungen in der GStVS festgeschrieben: z.B. Anzahl der KV-Mitglieder, allgemeine Bestimmungen zur Wahl (Wahlberechtigung, Wahlergebnis), Amtszeit, Rücktritt.

Genauere Bestimmungen zur Durchführung der Wahl sind eigens in der Wahlordnung für dieses Kirchensteuergremium (GStVWO) aufgeführt.

Die KiStiftO wird erst für die Verwaltung der Kirchenstiftung relevant. Die Kirchenverwaltung ist dafür nach Art. 9 Abs. 1 KiStiftO „zusätzlich“ zuständig – obwohl das in der Praxis den überwältigenden Großteil der Aufgaben ausmacht.

Alle drei Dokumente finden Sie hier:

- Amtsblatt 2018, Nr. 7
- Im Intranet arbeo<sup>2</sup>: Serviceportal für Beschäftigte > Amtsblatt
- Im Internet unter [www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de) unter Tipps und Materialien

## Ihr Ansprechpartner bei Rückfragen

Projektbüro KV-Wahlen 2018  
E-Mail: [KVVahlen2018@eomuc.de](mailto:KVVahlen2018@eomuc.de)

Matthias Rößner  
Telefon 0 89 / 21 37 - 2838

Christine Waldmüller  
Telefon 0 89 / 21 37 - 2858

Neben den üblichen Bürozeiten stehen wir Ihnen insbesondere zu folgenden Terminen zur Verfügung:

<b>3. September 2018:</b>	08:00–11:00 Uhr 14:00–19:00 Uhr
<b>17.–19. Oktober 2018:</b>	08:00–11:00 Uhr 14:00–19:00 Uhr
<b>12.–16. November 2018:</b>	09:00–20:00 Uhr
<b>17. November 2018:</b>	08:00–20:00 Uhr
<b>18. November 2018:</b>	08:00–20:00 Uhr

Weitere Informationen unter:  
[www.deine-pfarrgemeinde.de](http://www.deine-pfarrgemeinde.de)



ERZDIÖZESE MÜNCHEN  
UND FREISING

### Impressum

Erzdiözese München und Freising (KdöR)  
vertreten durch das Erzbischöfliche Ordinariat München  
Generalvikar Peter Beer  
Kapellenstraße 4, 80333 München

Verantwortlich für den Inhalt: Erzbischöfliche Finanzkammer  
in Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Kommunikation,  
Haushalt und Aufsicht von Kirchenstiftungen,  
Matthias Rößner

Druck: [www.sasdruck.de](http://www.sasdruck.de)  
Papier: Soporset Preprint FSC  
UID-Nummer: DE811510756

