

# AMTLICHER ANZEIGER

## TEIL II DES HAMBURGISCHEN GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATTES

Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. Nr. 99

DIENTAG, DEN 13. DEZEMBER

2016

### Inhalt:

|                                                                                                                                                                                                                                                    | Seite |                                                                                                                                                          | Seite |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Auslegung der Planunterlagen im Planfeststellungsverfahren „Hochwasserschutz für Hamburg, Deich Veddel-Nord, 2. Bauabschnitt“ einschließlich der Auslegung der entscheidungserheblichen Unterlagen über die Umweltauswirkungen des Vorhabens ..... | 2181  | Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung über die Einrichtung eines Sperrbezirks und eines Beobachtungsgebietes zum Schutz gegen die Geflügelpest. .... | 2184  |
| Planfeststellungsverfahren – Ersatzneubau des Ingenieurbauwerkes K30 (BAB A7) im Zuge der 8-streifigen Erweiterung südlich des Elbtunnels –                                                                                                        | 2182  | Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung über die Einrichtung eines Sperrbezirks und eines Beobachtungsgebietes zum Schutz gegen die Geflügelpest. .... | 2186  |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |       | Anordnung für das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen zur Jahreswende .....                                                                       | 2189  |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |       | Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das Erzbistum Hamburg (KVVVG) .....                                                                                | 2190  |

## BEKANNTMACHUNGEN

### Auslegung der Planunterlagen im Planfeststellungsverfahren „Hochwasserschutz für Hamburg, Deich Veddel-Nord, 2. Bauabschnitt“ einschließlich der Auslegung der entscheidungserheblichen Unterlagen über die Umweltauswirkungen des Vorhabens

Die Freie und Hansestadt Hamburg, Landesbetrieb Straßen, Brücken und Gewässer (Vorhabensträgerin), beabsichtigt die Erhöhung des Deichs Veddel-Nord, 2. Bauabschnitt (Deichkilometer 3,1+10 bis 3,3+92). Hintergrund des Vorhabens sind die mit Senatsbeschluss vom 16. Oktober 2016 festgelegten neuen Bemessungswasserstände zur Verbesserung des Schutzes der Freien und Hansestadt Hamburg vor Sturmfluten (Amtl. Anz. Nr. 63 vom 9. August 2013 S. 1282). Durch die Baumaßnahme soll eine Anpassung des Deiches an den für das Plangebiet geltenden Bemessungswasserstand von Normalhöhennull (NHN) + 8,14 m erfolgen. Daher ist geplant, den Deich um etwa 0,90 m auf eine Sollhöhe von NHN + 8,70 m zu erhöhen. Wegen der Einzelheiten des vorgenannten Vorhabens wird auf die auszulegenden Planunterlagen verwiesen.

Für diese Maßnahme hat die Vorhabensträgerin bei der als Anhörungs- und Planfeststellungsbehörde zuständigen Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation (Rechtsamt) die Planfeststellung beantragt. Der Antrag beruht auf den §§ 67, 68 des Wasserhaushaltsgesetzes (WHG) in Verbindung mit den §§ 72 ff. des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HmbVwVfG).

Mit dem Vorhaben einhergehen werden baubedingte Beeinträchtigungen benachbarter Areale und baulicher Anlagen durch unmittelbare Inanspruchnahmen (z. B. Flächennutzungen) oder mittelbare Auswirkungen (z. B. Schalleinwirkungen).

Das Vorhaben bedarf nach §§ 3 a, 3 c, 3 e Absatz 1 Nummer 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit Nummer 13.18.1 der Anlage 1 des UVPG einer Umweltverträglichkeitsprüfung, die im Zuge des Planfeststellungsverfahrens vorgenommen wird.

Über die Zulässigkeit des Vorhabens kann durch Planfeststellungsbeschluss entschieden werden.

Die Planunterlagen, aus denen sich Art und Umfang des Vorhabens ergeben, liegen samt der Unterlagen über die Umweltauswirkungen in der Zeit vom 19. Dezember 2016 bis einschließlich 18. Januar 2017 zur Einsicht aus in der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation (BWVI), VI. Obergeschoss, Raum 658, Alter Steinweg 4, 20459 Hamburg (während der allgemeinen Geschäftszeiten).

An Wochenenden sowie an gesetzlichen Feiertagen ist die Behörde geschlossen.

Die ausgelegten Unterlagen enthalten auch die entscheidungserheblichen Unterlagen über die Umweltauswirkungen nach § 6 UVPG. Diesbezüglich wird besonders hingewiesen auf die Umweltverträglichkeitsstudie, die allgemein verständliche, nichttechnische Zusammenfassung nach § 6 Absatz 3 Satz 2 UVPG, den landschaftspflegerischen Begleitplan und die artenschutzrechtliche Prüfung.

Gemäß § 73 Absatz 4 HmbVwVfG kann jede Person, deren Belange durch das Vorhaben berührt werden, bis zwei Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist, also bis zum 1. Februar 2017, schriftlich oder zur Niederschrift bei der

Planfeststellungsbehörde (Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation, Rechtsamt, Alter Steinweg 4, 20459 Hamburg) Einwendungen gegen den Plan erheben. Die Versendung einer E-Mail genügt nicht. Der Eingang der Einwendungen wird nicht schriftlich bestätigt. Vereinigungen, die auf Grund einer Anerkennung nach anderen Rechtsvorschriften befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die Entscheidung nach § 74 HmbVwVfG einzulegen, können innerhalb der vorstehend angegebenen Einwendungsfrist Stellungnahmen zu dem Plan abgeben.

Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen, sowie Stellungnahmen von Vereinigungen ausgeschlossen (§ 73 Absatz 4 HmbVwVfG). Die Frist ist eine gesetzliche Frist und kann nicht verlängert werden. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist das Datum des Eingangs der Einwendung bzw. Stellungnahme bei der Planfeststellungsbehörde.

Diese Anhörung zu den ausgelegten Planunterlagen stellt auch die Beteiligung der Öffentlichkeit zu den Umweltauswirkungen des Vorhabens nach § 9 Absatz 1 UVPG dar. Es besteht daher ebenfalls die Gelegenheit, sich innerhalb der genannten Frist zu den Umweltauswirkungen des Vorhabens zu äußern.

Der Einwendungsausschluss beschränkt sich bei Einwendungen und Stellungnahmen, die sich auf Schutzgüter nach § 2 Absatz 1 UVPG beziehen, nur auf dieses Verwaltungsverfahren.

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vielfältiger gleichlautender Texte eingereicht worden sind, gilt für das Planfeststellungsverfahren derjenige Unterzeichner als Vertreter der übrigen Unterzeichner, der darin mit seinem Namen, seinem Beruf und seiner Anschrift als Vertreter bezeichnet ist, soweit er nicht von den Unterzeichnern als Bevollmächtigter bestellt worden ist. Vertreter kann nur eine natürliche Person sein. Einwendungen, die die genannten Angaben nicht deutlich sichtbar auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite enthalten oder bei denen der Vertreter keine natürliche Person ist, können unberücksichtigt bleiben; dasselbe gilt insoweit, als Unterzeichner ihren Namen oder ihre Anschrift nicht oder unleserlich angegeben haben (§ 17 HmbVwVfG).

Nach Ablauf der Einwendungsfrist werden die rechtzeitig gegen den Plan erhobenen Einwendungen, die rechtzeitig abgegebenen Stellungnahmen von Vereinigungen nach § 74 Absatz 4 Satz 5 HmbVwVfG, die Stellungnahmen der Behörden zu dem Plan sowie die Äußerungen zu den Umweltauswirkungen mit der Vorhabensträgerin, den Behörden, den Betroffenen sowie denjenigen, die Einwendungen erhoben oder Stellungnahmen abgegeben haben, erörtert. Der Erörterungstermin wird mindestens eine Woche vorher im Amtlichen Anzeiger bekannt gemacht. Die Behörden, die Vorhabensträgerin, diejenigen, die Einwendungen erhoben oder Stellungnahmen abgegeben haben, werden von dem Erörterungstermin benachrichtigt. Sind außer der Benachrichtigung der Behörden und der Vorhabensträgerin mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können diese Benachrichtigungen durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden. Das Gleiche gilt für die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen (Planfeststellungsbeschluss), wenn außer an die Vorhabensträgerin mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind.

Beim Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden.

Aufwendungen, die durch die Einsichtnahme in die Planunterlagen, durch die Erhebung von Einwendungen und Stellungnahmen oder durch die Teilnahme am Erörterungstermin entstehen, können nicht erstattet werden.

Vom Beginn der Auslegung des Plans im Planfeststellungsverfahren für eine öffentliche Hochwasserschutzanlage oder von dem Zeitpunkt an, zu dem den Betroffenen Gelegenheit gegeben wird, den Plan einzusehen (§ 73 Absatz 3 HmbVwVfG), dürfen auf den vom Plan unmittelbar betroffenen Flächen bis zu ihrer Inanspruchnahme wesentlich wertsteigernde oder die geplante Baumaßnahme erheblich erschwerende Veränderungen nicht vorgenommen werden (Veränderungssperre). Veränderungen, die in rechtlich zulässiger Weise vorher begonnen worden sind, Unterhaltungsarbeiten und die Fortführung einer bisher regelmäßig ausgeübten Nutzung werden hiervon nicht berührt. Unzulässige Veränderungen bleiben bei der Anwendung von § 74 Absatz 2 Sätze 2 und 3 HmbVwVfG und im Entschädigungsverfahren unberücksichtigt (§ 55a des Hamburgischen Wassergesetzes – HWaG).

Die Planunterlagen sowie allgemeine Informationen zum Planfeststellungsverfahren sollen ab dem Beginn der Auslegung auch im Internet unter der Adresse

[http://www.hamburg.de/bwvi/  
np-aktuelle-planfeststellungsverfahren/](http://www.hamburg.de/bwvi/np-aktuelle-planfeststellungsverfahren/)

veröffentlicht werden. Maßgeblich ist jedoch der Inhalt der zur Einsicht ausgelegten Unterlagen (§ 27 a Absatz 1 Satz 4 HmbVwVfG).

Hamburg, den 1. Dezember 2016

**Die Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation  
– Planfeststellungsbehörde –**

Amtl. Anz. S. 2181

## Planfeststellungsverfahren

**– Ersatzneubau des Ingenieurbauwerkes K30 (BAB A7) im Zuge der 8-streifigen Erweiterung südlich des Elbtunnels –**

Die Freie und Hansestadt Hamburg, Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation, Amt für Verkehr und Straßenwesen, in Auftragsverwaltung für die Bundesrepublik Deutschland, Bundesstraßenverwaltung, vertreten durch die DEGES (Vorhabensträgerin), beabsichtigt den Ersatzneubau des Ingenieurbauwerkes K30 im Zuge der Erweiterung der Autobahn 7 auf acht Fahrstreifen südlich des Elbtunnels.

Gegenstand des Vorhabens ist im Wesentlichen der Ersatzneubau des bislang als Brückenkonstruktion ausgeführten Ingenieurbauwerkes K30 mit acht Fahrstreifen als Dammbauwerk mit seitlicher Stützung (Stahlbetonwand) in zwei Bauphasen. Hierfür ist westlich der K30 ein Hilfsdamm für die Behelfsverkehrsführung von zwei Fahrstreifen erforderlich. Neben dem Ersatzneubau des Bauwerkes K30 sind auch die Verkehrszeichenbrücken an der K30 neu herzustellen.

Die Vorhabensträgerin hat für dieses Vorhaben beim Rechtsamt der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation (Anhörungs- und Planfeststellungsbehörde) die Durchführung eines Planfeststellungsverfahrens nach § 17 des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG) in Verbindung mit § 73 des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HmbVwVfG) beantragt.

Mit dem Vorhaben einhergehen werden bau-, anlage- und betriebsbedingte Beeinträchtigungen benachbarter

Flächen und baulicher Anlagen durch unmittelbare Inanspruchnahmen (z.B. Grunderwerb oder bauzeitliche Flächennutzungen) oder mittelbare Auswirkungen (z.B. Schalleinwirkungen aus Baulärm oder dem späteren Betrieb).

Die Planunterlagen, aus denen sich Art und Umfang des Vorhabens ergeben, liegen samt den Unterlagen über die Umweltauswirkungen in der Zeit vom 19. Dezember 2016 bis zum 18. Januar 2017 zur Einsicht aus in der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation, Alter Steinweg 4, VI. Stock, Raum 607, 20459 Hamburg (montags bis donnerstags 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr, freitags 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr).

An Wochenenden sowie gesetzlichen Feiertagen ist die Behörde geschlossen.

Die ausgelegten Planunterlagen enthalten auch die entscheidungserheblichen Unterlagen über die Umweltauswirkungen des Vorhabens. Diesbezüglich wird besonders hingewiesen auf den Landschaftspflegerischen Fachbeitrag, den Artenschutzfachbeitrag, die Umweltverträglichkeitsstudie, die Immissionstechnische Untersuchung, die Schalltechnische Untersuchung und die Wassertechnische Untersuchung. Das Vorhaben bedarf einer Umweltverträglichkeitsprüfung, die im Zuge des Planfeststellungsverfahrens von der Planfeststellungsbehörde vorgenommen werden wird. Über die Zulässigkeit des Vorhabens kann durch Planfeststellungsbeschluss entschieden werden.

Jede Person, deren Belange durch das Vorhaben berührt wird, kann bis zwei Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist, also bis zum 1. Februar 2017, schriftlich oder zur Niederschrift bei der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation, Planfeststellungsbehörde, Alter Steinweg 4, 20459 Hamburg, Einwendungen gegen den Plan erheben. Die Versendung einer E-Mail genügt nicht. Der Eingang von Einwendungen wird nicht schriftlich bestätigt. Vereinigungen, die auf Grund einer Anerkennung nach anderen Rechtsvorschriften befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die Entscheidung nach § 74 HmbVwVfG einzulegen, können innerhalb der Einwendungsfrist Stellungnahmen zu dem Plan bei der oben genannten Stelle abgeben.

Mit Ablauf der Einwendungsfrist, das heißt nach dem 1. Februar 2017, sind alle Einwendungen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen, sowie Stellungnahmen von Vereinigungen ausgeschlossen (§ 73 Absatz 4 Satz 3 HmbVwVfG). Die Frist ist eine gesetzliche Ausschlussfrist und kann nicht verlängert werden. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist das Datum des Eingangs der Einwendungen bei der Anhörungsbehörde.

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleich lautender Texte eingereicht worden sind, gilt für das Planfeststellungsverfahren derjenige Unterzeichner als Vertreter der übrigen Unterzeichner, der darin mit seinem Namen, seinem Beruf und seiner Anschrift als Vertreter bezeichnet ist, soweit er nicht von den Unterzeichnern als Bevollmächtigter bestellt worden ist. Vertreter kann nur eine natürliche Person sein. Einwendungen, die die genannten Angaben nicht deutlich sichtbar auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite enthalten oder bei denen der Vertreter keine natürliche Person ist, können unberücksichtigt bleiben; dasselbe gilt insoweit, als Unterzeichner ihren Namen oder ihre Anschrift nicht oder unleserlich angegeben haben (§ 17 Absatz 2 HmbVwVfG).

Nach Ablauf der Einwendungsfrist kann die Anhörungsbehörde die rechtzeitig gegen den Plan erhobenen Einwendungen und Äußerungen zu den Umweltauswirkungen, die rechtzeitig abgegebenen Stellungnahmen von

Vereinigungen nach § 73 Absatz 4 Satz 5 HmbVwVfG sowie die Stellungnahmen der Behörden zu dem Plan mit der Vorhabensträgerin, den Behörden, den Betroffenen sowie denjenigen, die Einwendungen erhoben oder Stellungnahmen abgegeben haben, erörtern (§ 73 Absatz 6 Satz 1 HmbVwVfG, § 17 a Nummer 1 Satz 1 FStrG). Soweit erörtert werden soll, wird der Erörterungstermin mindestens eine Woche vorher im Amtlichen Anzeiger bekannt gemacht (§ 73 Absatz 6 Satz 2 HmbVwVfG). Die Behörden, die Vorhabensträgerin, diejenigen, die Einwendungen erhoben oder Stellungnahmen abgegeben haben oder sich zu den Umweltauswirkungen geäußert haben sowie die Vereinigungen, die Stellungnahmen abgegeben haben, werden in diesem Fall von dem Erörterungstermin benachrichtigt (§ 73 Absatz 6 Satz 3 HmbVwVfG). Bei Ausbleiben eines Beteiligten im Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die zu den Akten der Anhörungsbehörde zu geben ist.

Um auf die Einwendungen erwidern zu können, werden selbige der Vorhabensträgerin in nicht anonymisierter Form übermittelt.

Sind außer der Benachrichtigung der Behörden und der Vorhabensträgerin mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können diese Benachrichtigungen durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden (§ 73 Absatz 6 Satz 4 HmbVwVfG). Das Gleiche gilt für die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen, wenn außer an die Vorhabensträgerin mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind (§ 69 Absatz 2 Satz 3 HmbVwVfG).

Aufwendungen, die durch die Einsichtnahme in die Planfeststellungsunterlagen, durch die Erhebung von Einwendungen und Stellungnahmen oder durch die Teilnahme am Erörterungstermin entstehen, können nicht erstattet werden.

Vom Beginn der Auslegung der Pläne im Planfeststellungsverfahren oder von dem Zeitpunkt an, zu dem den Betroffenen Gelegenheit gegeben wird, den Plan einzusehen (§ 73 Absatz 3 HmbVwVfG), dürfen auf den vom Plan betroffenen Flächen bis zu ihrer Inanspruchnahme wesentlich wertsteigernde oder die geplanten Baumaßnahmen erheblich erschwerende Veränderungen nicht vorgenommen werden (Veränderungssperre – § 9 a Absatz 1 Satz 1 FStrG). Veränderungen, die in rechtlich zulässiger Weise vorher begonnen worden sind, Unterhaltungsarbeiten und die Fortführung einer bisher ausgeübten Nutzung werden davon nicht berührt. Unzulässige Veränderungen bleiben bei der Anordnung von Vorkehrungen und Anlagen (§ 74 Absatz 2 HmbVwVfG) und im Entschädigungsverfahren unberücksichtigt (§ 9 a Absatz 1 Satz 2 FStrG).

Vertragliche Ansprüche werden durch die Entscheidung in diesem Verfahren nicht ausgeschlossen.

Die Planunterlagen sowie allgemeine Informationen zum Anhörungsverfahren sollen ab dem Beginn der Auslegung auch im Internet unter der Adresse <http://www.hamburg.de/bwvi/np-aktuelle-planfeststellungsverfahren/> veröffentlicht werden. Maßgeblich ist jedoch der Inhalt der zur Einsicht ausgelegten Unterlagen (§ 27 a Absatz 1 Satz 4 HmbVwVfG).

Hamburg, den 13. Dezember 2016

**Die Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation**

Amtl. Anz. S. 2182

## Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung über die Einrichtung eines Sperrbezirks und eines Beobachtungsgebietes zum Schutz gegen die Geflügelpest

Im Bezirk Hamburg-Mitte, Ortsteil Hamburg-Alttadt (Binnenalster), wurde am 6. Dezember 2016 der Ausbruch der Geflügelpest bei Wildvögeln amtlich festgestellt.

Auf Grund der §§ 6, 24, 26, 37 und 38 des Gesetzes zur Vorbeugung vor und Bekämpfung von Tierseuchen (Tiergesundheitsgesetz – TierGesG) vom 22. Mai 2013 (BGBl. I S. 1324) und der §§ 21, 27, 55 und 56 der Verordnung zum Schutz gegen die Geflügelpest (GeflPestSchV) vom 8. Mai 2013 (BGBl. I S. 1212) in der zurzeit geltenden Fassung in Verbindung mit § 1 Absatz 1 des Hamburgischen Ausführungsgesetzes zum Tiergesundheitsgesetz (AG TierGesG) vom 15. Dezember 2015 (HmbGVBl. Nr. 52) wird hiermit der Ausbruch der Geflügelpest im Bezirk Hamburg-Mitte, Ortsteil Hamburg-Alttadt (Binnenalster), der Freien und Hansestadt Hamburg amtlich bekannt gemacht und Folgendes von den Bezirksämtern Altona, Bergedorf, Eimsbüttel, Hamburg-Mitte, Hamburg-Nord, Harburg und Wandsbek der Freien und Hansestadt Hamburg für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich angeordnet:

### Festlegung eines Sperrbezirkes und eines Beobachtungsgebietes

#### I.

#### Sperrbezirk

Um den Fundort des Wildvogels wird gemäß § 55 Absatz 1 GeflPestSchV ein Sperrbezirk mit einem Radius von mindestens 3 Kilometern festgelegt.

**Die Abgrenzung des Sperrbezirkes ergibt sich aus der Anlage 1a (betroffene Straßen) sowie der Anlage 1b (Karte), welche Bestandteil dieser Allgemeinverfügung sind. Die Abgrenzung des Sperrgebietes ist in der Karte umrandet dargestellt.**

Gemäß § 56 GeflPestSchV gelten für die Dauer von 21 Tagen für den Sperrbezirk folgende Maßnahmen:

1. Hühner, Truthühner, Perlhühner, Rebhühner, Fasane, Laufvögel, Wachteln, Enten und Gänse (Geflügel) müssen ausschließlich
  - a) in geschlossenen Ställen oder
  - b) unter einer Vorrichtung, die aus einer überstehenden, nach oben gegen Einträge gesicherten dichten Abdeckung und mit einer gegen das Eindringen von Wildvögeln gesicherten Seitenbegrenzung bestehen muss (Schutzvorrichtung), gehalten werden.
2. Gehaltene Vögel und Bruteier dürfen nicht aus einem Bestand innerhalb des Sperrbezirkes verbracht werden.
3. Frisches Fleisch, Hackfleisch, Separatorenfleisch, Fleischerzeugnisse, Fleischzubereitungen, das oder die von gehaltenen Vögeln oder Federwild aus dem Sperrbezirk gewonnen wurde, dürfen nicht verbracht werden.
4. Betriebsfremde Personen dürfen die Ställe und sonstigen Standorte des Geflügels nicht betreten.
5. Tierische Nebenprodukte von gehaltenen Vögeln dürfen nicht verbracht werden.
6. An den Ein- und Ausgängen der Ställe, in denen Geflügel gehalten wird, sind Matten oder sonstige saugfähige

Bodenaufgaben auszulegen und mit einem wirksamen Desinfektionsmittel zu tränken und damit stets feucht zu halten.

7. Gehaltene Vögel zur Aufstockung des Wildvogelbestandes dürfen nicht freigelassen werden.
8. Die Jagd auf Federwild ist verboten.
9. Die Durchführung von Geflügelausstellungen, Geflügelmärkten oder Veranstaltungen ähnlicher Art sind verboten.
10. Die Beförderung von Geflügel im Durchgangsverkehr auf Autobahnen, anderen Straßen des Fernverkehrs oder Schienenverbindungen darf nur erfolgen, soweit das Fahrzeug nicht anhält und Geflügel nicht entladen wird.

Ausnahmeregelungen vom Verbringungsverbot für Geflügel, das zur Schlachtung bestimmt ist, sind schriftlich beim zuständigen Bezirksamt zu beantragen.

Die zuständige Behörde bringt an den Hauptzufahrtswegen zu dem Sperrbezirk Schilder mit der deutlichen und haltbaren Aufschrift „Wildvogelgeflügelpest-Sperrbezirk“ gut sichtbar an.

#### II.

#### Beobachtungsgebiet

Um den Fundort der Wildvögel wird gemäß § 55 Absatz 1 GeflPestSchV ein Beobachtungsgebiet mit einem Radius von mindestens 10 Kilometern festgelegt.

Das Beobachtungsgebiet umfasst das gesamte Stadtgebiet der Freien und Hansestadt Hamburg mit Ausnahme des Stadtteils Neuwerk.

Gemäß § 56 GeflPestSchV gelten für die Dauer von 15 bzw. 30 Tagen im Beobachtungsgebiet folgende Maßnahmen:

1. Gehaltene Vögel dürfen nicht aus dem Beobachtungsgebiet verbracht werden, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
2. Betriebsfremde Personen dürfen die Ställe und sonstigen Standorte des Geflügels nicht betreten, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
3. Die Durchführung von Geflügelausstellungen, Geflügelmärkten oder Veranstaltungen ähnlicher Art ist verboten, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
4. Gehaltene Vögel zur Aufstockung des Wildvogelbestandes dürfen nicht freigelassen werden, dies gilt für die Dauer von 30 Tagen.
5. Federwild darf nur mit Genehmigung des jeweils zuständigen Bezirksamtes, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, gejagt werden, dies gilt für die Dauer von 30 Tagen.

Die zuständige Behörde bringt an den Hauptzufahrtswegen zu dem Beobachtungsgebiet Schilder mit der deutlichen und haltbaren Aufschrift „Wildvogelgeflügelpest-Beobachtungsgebiet“ gut sichtbar an.

Wer einen Hund oder eine Katze hält, hat sicherzustellen, dass diese im Sperrbezirk oder Beobachtungsgebiet nicht frei umherlaufen!

#### III.

#### Anordnung der sofortigen Vollziehung

Die sofortige Vollziehung zu den Anordnungen I und II wird gemäß § 80 Absatz 2 Nummer 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686) in der zurzeit gültigen Fassung angeordnet. Ein Widerspruch hat damit keine aufschiebende Wirkung.

Unter Hinweis auf § 41 Absatz 4 Satz 4 in Verbindung mit § 43 Absatz 1 HmbVwVfG tritt diese Allgemeinverfügung am 7. Dezember 2016 in Kraft.

#### **Begründung der sofortigen Vollziehung**

Die Geflügelpest ist eine schnell fortschreitende, akut verlaufende und leicht übertragbare Viruserkrankung, welche in Nutzgeflügelbeständen zu erheblichen wirtschaftlichen Verlusten führen kann. Es ist daher sicherzustellen, dass auch während eines Widerspruchs- bzw. Klagverfahrens alle notwendigen Schutz- und Bekämpfungsmaßnahmen rechtzeitig und wirksam durchgeführt werden können.

Demgegenüber haben die sonstigen Interessen der Betriebe oder Dritter in den oben genannten Restriktionszonen zurückzutreten. Die Anordnung der sofortigen Vollziehung liegt im öffentlichen Interesse. Sämtliche Anordnungen sind daher sofort vollziehbar.

#### **IV.**

##### **Hinweise**

Auf die im gesamten Stadtgebiet der Freien und Hansestadt Hamburg geltende Aufstallungspflicht von gehaltenem Geflügel (Hühner, Truthühner, Perlhühner, Rebhühner, Fasane, Laufvögel, Wachteln, Enten oder Gänse) aus der Tierseuchenbehördlichen Allgemeinverfügung über die Anordnung von Maßnahmen zum Schutz gegen die Geflügelpest vom 11. November 2016 (Datum des Inkrafttretens: 14. November 2016) wird ausdrücklich hingewiesen.

Die erforderlichen Anzeigen haben bei den zuständigen Fachämtern Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt der Bezirke zu erfolgen. Dort sind auch mögliche Genehmigungen zu beantragen (Telefon-Hotline für Bürger: 040/42837-2222 und Melde-Hotline für tote Vögel: 040/42837-2200, montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr).

#### **V.**

##### **Ordnungswidrigkeiten**

Gemäß § 32 Absatz 2 Nummer 4 TierGesG handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig dieser Tierseuchenverfügung zuwiderhandelt. Ordnungswidrigkeiten können mit einem der Schwere der Zuwiderhandlung angemessenen Bußgeld bis zu 30 000,- Euro geahndet werden. Auf die Strafbarkeit einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verschleppung einer Tierseuche wird hingewiesen.

#### **VI.**

##### **Zwangsmittel**

Zur Durchsetzung dieser Anordnung können die Zwangsmittel des § 14 HmbVwVG – Zwangsgeld, Ersatzvornahme, unmittelbarer Zwang, Erzwingungshaft – angewandt werden.

#### **VII.**

##### **Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei dem für den Haltungsort des Geflügels zuständigen Bezirksamt, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Veterinärwesen, Widerspruch eingelegt werden. Ein Widerspruch hat auf Grund der angeordneten sofortigen Vollziehung keine aufschiebende Wirkung. Gemäß § 80 Absatz 5 VwGO kann beim Verwaltungsgericht Hamburg, Lübeckertordamm 4, 20099 Hamburg, ein Antrag auf Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung des Widerspruches gestellt werden.

Für Haltungsorte im Bezirk Hamburg-Mitte ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Hamburg-Mitte, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Klosterwall 2 (Block A), 20095 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Altona ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Altona, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Jessenstraße 1-3, 22767 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Eimsbüttel ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Eimsbüttel, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Grindelberg 62-66, 20144 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Hamburg-Nord ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Hamburg-Nord, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Kümmeßstraße 6, 20249 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Wandsbek ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Wandsbek, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Schloßgarten 9, 22041 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Bergedorf ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Bergedorf, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Wentorfer Straße 38a, 21029 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Harburg ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Harburg, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Harburger Rathausplatz 4, 21073 Hamburg.

Anlagen 1 a und b: Abgrenzungen und Kartenausschnitt für den Sperrbezirk

Hamburg, den 6. Dezember 2016

**Die Bezirksamter**

Amtl. Anz. S. 2184

#### **Anlage 1 a**

##### **Beschreibung Sperrbezirk**

###### **Nördliche Begrenzung**

Ecke Julius-Leber-Straße/Max-Brauer-Allee, Max-Brauer-Allee, Holstenstraße, Alsenstraße, Doormannsweg, Schulweg, Im Gehölz, Gärtnerstraße, Hoheluftchaussee, Eppendorfer Weg, Eppendorfer Baum, Klosterstern, Benediktstraße, Maria-Louisen-Straße, Barmbeker Straße.

###### **Östliche Begrenzung**

Barmbeker Straße, Weidestraße, Adolph-Schönfelder-Straße, Hamburger Straße, Richardstraße, Uferstraße, Warthenau, Landwehr, Sievekingsallee, Hammer Steindamm, Diagonalstraße, Braune Brücke, Ausschläger Billdeich, Billhorner Deich, Vierländer Damm, Billhorner Röhrendamm, Billhorner Brückenstraße, Neue Elbbrücken auf die A255.

###### **Südliche Begrenzung**

Von der A255 auf die A252, Anschlussstelle Hamburg-Georgswerder, Veddeleer Straße, Harburger Chaussee, Hafenlandstraße, Hauptdeich, Reiherstieg, Neuhöfer Straße, Neuhöfer Damm, Köhlbrandbrücke auf die A7.

###### **Westliche Begrenzung**

A7 bis Anschlussstelle Hamburg-Othmarschen, Behringstraße, Barnestraße, Julius-Leber-Straße.

Anlage 1b



### **Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung über die Einrichtung eines Sperrbezirkes und eines Beobachtungsgebietes zum Schutz gegen die Geflügelpest**

Im Bezirk Hamburg-Mitte, Ortsteil Rothenburgsort, wurde am 24. November 2016 der Ausbruch der Geflügelpest bei Wildvögeln amtlich festgestellt.

Auf Grund der §§ 6, 24, 26, 37 und 38 des Gesetzes zur Vorbeugung vor und Bekämpfung von Tierseuchen (Tiergesundheitsgesetz – TierGesG) vom 22. Mai 2013 (BGBl. I S. 1324) und der §§ 21, 27, 55 und 56 der Verordnung zum Schutz gegen die Geflügelpest (GeflPestSchV) vom 8. Mai 2013 (BGBl. I S. 1212) in der zurzeit geltenden Fassung in Verbindung mit § 1 Absatz 1 des Hamburgischen Ausführungsgesetzes zum Tiergesundheitsgesetz (AG TierGesG) vom 15. Dezember 2015 (HmbGVBl. Nr. 52) wird hiermit der Ausbruch der Geflügelpest im Bezirk Hamburg-Mitte, Ortsteil Rothenburgsort, der Freien und Hansestadt Hamburg amtlich bekannt gemacht und Folgendes von den Bezirksämtern Altona, Bergedorf, Eimsbüttel, Hamburg-Mitte, Hamburg-Nord, Harburg und Wandsbek der Freien und Hansestadt Hamburg für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich angeordnet:

#### **Festlegung eines Sperrbezirkes und eines Beobachtungsgebietes**

##### **I.**

##### **Sperrbezirk**

Um den Fundort des Wildvogels wird gemäß § 55 Absatz 1 GeflPestSchV ein Sperrbezirk mit einem Radius von mindestens 3 Kilometern festgelegt.

Die Abgrenzung des Sperrbezirkes ergibt sich aus der Anlage 1a (betroffene Straßen) sowie der Anlage 1b (Karte), welche Bestandteil dieser Allgemeinverfügung sind. Die Abgrenzung des Sperrgebietes ist in der Karte umrandet dargestellt.

Gemäß § 56 GeflPestSchV gelten für die Dauer von 21 Tagen, beginnend am 24. November 2016, für den Sperrbezirk folgende Maßnahmen:

1. Hühner, Truthühner, Perlhühner, Rebhühner, Fasane, Laufvögel, Wachteln, Enten und Gänse (Geflügel) müssen ausschließlich
  - a) in geschlossenen Ställen oder
  - b) unter einer Vorrichtung, die aus einer überstehenden, nach oben gegen Einträge gesicherten dichten Abdeckung und mit einer gegen das Eindringen von Wildvögeln gesicherten Seitenbegrenzung bestehen muss (Schutzvorrichtung), gehalten werden.
2. Gehaltene Vögel und Bruteier dürfen nicht aus einem Bestand innerhalb des Sperrbezirkes verbracht werden.
3. Frisches Fleisch, Hackfleisch, Separatorenfleisch, Fleischerzeugnisse, Fleischzubereitungen, das oder die von gehaltenen Vögeln oder Federwild aus dem Sperrbezirk gewonnen wurde, dürfen nicht verbracht werden.
4. Betriebsfremde Personen dürfen die Ställe und sonstigen Standorte des Geflügels nicht betreten.
5. Tierische Nebenprodukte von gehaltenen Vögeln dürfen nicht verbracht werden.
6. An den Ein- und Ausgängen der Ställe, in denen Geflügel gehalten wird, sind Matten oder sonstige saugfähige Bodenauflagen auszulegen und mit einem wirksamen

Desinfektionsmittel zu tränken und damit stets feucht zu halten.

7. Gehaltene Vögel zur Aufstockung des Wildvogelbestandes dürfen nicht freigelassen werden.
8. Die Jagd auf Federwild ist verboten.
9. Die Durchführung von Geflügelausstellungen, Geflügelmärkten oder Veranstaltungen ähnlicher Art sind verboten.
10. Die Beförderung von Geflügel im Durchgangsverkehr auf Autobahnen, anderen Straßen des Fernverkehrs oder Schienenverbindungen darf nur erfolgen, soweit das Fahrzeug nicht anhält und Geflügel nicht entladen wird.

Ausnahmeregelungen vom Verbringungsverbot für Geflügel, das zur Schlachtung bestimmt ist, sind schriftlich beim zuständigen Bezirksamt zu beantragen.

Die zuständige Behörde bringt an den Hauptzufahrtswegen zu dem Sperrbezirk Schilder mit der deutlichen und haltbaren Aufschrift „Wildvogelgeflügelpest-Sperrbezirk“ gut sichtbar an.

## II.

### Beobachtungsgebiet

Um den Fundort der Wildvögel wird gemäß § 55 Absatz 1 GeflPestSchV ein Beobachtungsgebiet mit einem Radius von mindestens 10 Kilometern festgelegt.

Das Beobachtungsgebiet umfasst das gesamte Stadtgebiet der Freien und Hansestadt Hamburg mit Ausnahme des Stadtteils Neuwerk.

Gemäß § 56 GeflPestSchV gelten für die Dauer von 15 bzw. 30 Tagen im Beobachtungsgebiet folgende Maßnahmen:

1. Gehaltene Vögel dürfen nicht aus dem Beobachtungsgebiet verbracht werden, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
2. Betriebsfremde Personen dürfen die Ställe und sonstigen Standorte des Geflügels nicht betreten, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
3. Die Durchführung von Geflügelausstellungen, Geflügelmärkten oder Veranstaltungen ähnlicher Art ist verboten, dies gilt für die Dauer von 15 Tagen.
4. Gehaltene Vögel zur Aufstockung des Wildvogelbestandes dürfen nicht freigelassen werden, dies gilt für die Dauer von 30 Tagen.
5. Federwild darf nur mit Genehmigung des jeweils zuständigen Bezirksamtes, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, gejagt werden, dies gilt für die Dauer von 30 Tagen.

Die zuständige Behörde bringt an den Hauptzufahrtswegen zu dem Beobachtungsgebiet Schilder mit der deutlichen und haltbaren Aufschrift „Wildvogelgeflügelpest-Beobachtungsgebiet“ gut sichtbar an.

Wer einen Hund oder eine Katze hält, hat sicherzustellen, dass diese im Sperrbezirk oder Beobachtungsgebiet nicht frei umherlaufen!

## III.

### Anordnung der sofortigen Vollziehung

Die sofortige Vollziehung zu den Anordnungen I und II wird gemäß § 80 Absatz 2 Nummer 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686) in der zurzeit gültigen Fassung angeordnet. Ein Widerspruch hat damit keine aufschiebende Wirkung.

Unter Hinweis auf § 41 Absatz 4 Satz 4 in Verbindung mit § 43 Absatz 1 HmbVwVfG tritt diese Allgemeinverfügung am 8. Dezember 2016 in Kraft.

### Begründung der sofortigen Vollziehung

Die Geflügelpest ist eine schnell fortschreitende, akut verlaufende und leicht übertragbare Viruserkrankung, welche in Nutzgeflügelbeständen zu erheblichen wirtschaftlichen Verlusten führen kann. Es ist daher sicherzustellen, dass auch während eines Widerspruchs- bzw. Klagverfahrens alle notwendigen Schutz- und Bekämpfungsmaßnahmen rechtzeitig und wirksam durchgeführt werden können.

Demgegenüber haben die sonstigen Interessen der Betriebe oder Dritter in den oben genannten Restriktionszonen zurückzustehen. Die Anordnung der sofortigen Vollziehung liegt im öffentlichen Interesse. Sämtliche Anordnungen sind daher sofort vollziehbar.

## IV.

### Hinweise

Auf die im gesamten Stadtgebiet der Freien und Hansestadt Hamburg geltende Aufstallungspflicht von gehaltenem Geflügel (Hühner, Truthühner, Perlhühner, Rebhühner, Fasane, Laufvögel, Wachteln, Enten oder Gänse) aus der Tierseuchenbehördlichen Allgemeinverfügung über die Anordnung von Maßnahmen zum Schutz gegen die Geflügelpest vom 11. November 2016 (Datum des Inkrafttretens: 14. November 2016) wird ausdrücklich hingewiesen.

Die erforderlichen Anzeigen haben bei den zuständigen Fachämtern Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt der Bezirke zu erfolgen. Dort sind auch mögliche Genehmigungen zu beantragen (Telefon Info-Hotline für Bürger: 040/42837-2222 und Melde-Hotline für tote Vögel: 040/42837-2200, montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr).

## V.

### Ordnungswidrigkeiten

Gemäß § 32 Absatz 2 Nummer 4 TierGesG handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig dieser Tierseuchenverfügung zuwiderhandelt. Ordnungswidrigkeiten können mit einem der Schwere der Zuwiderhandlung angemessenen Bußgeld bis zu 30 000,- Euro geahndet werden. Auf die Strafbarkeit einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verschleppung einer Tierseuche wird hingewiesen.

## VI.

### Zwangsmittel

Zur Durchsetzung dieser Anordnung können die Zwangsmittel des § 14 HmbVwVG – Zwangsgeld, Ersatzvornahme, unmittelbarer Zwang, Erzwingungshaft – angewandt werden.

## VII.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei dem für denhaltungsort des Geflügels zuständigen Bezirksamt, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Veterinärwesen, Widerspruch eingelegt werden. Ein Widerspruch hat auf Grund der angeordneten sofortigen Vollziehung keine aufschiebende Wirkung. Gemäß § 80 Absatz 5 VwGO kann beim Verwaltungsgericht Hamburg, Lübeckertordamm 4, 20099 Hamburg, ein Antrag auf Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung des Widerspruches gestellt werden.

Für Haltungsorte im Bezirk Hamburg-Mitte ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Hamburg-Mitte, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Klosterwall 2 (Block A), 20095 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Altona ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Altona, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Jessenstraße 1-3, 22767 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Eimsbüttel ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Eimsbüttel, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Grindelberg 62-66, 20144 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Hamburg-Nord ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Hamburg-Nord, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Kummellstraße 6, 20249 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Wandsbek ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Wandsbek, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Schloßgarten 9, 22041 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Bergedorf ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Bergedorf, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Wentorfer Straße 38 a, 21029 Hamburg.

Für Haltungsorte im Bezirk Harburg ist der Widerspruch zu richten an das Bezirksamt Harburg, Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt, Harburger Rathausplatz 4, 21073 Hamburg.

Anlagen 1a und b: Abgrenzungen und Kartenausschnitt für den Sperrbezirk

Hamburg, den 7. Dezember 2016

**Die Bezirksamter** Amtl. Anz. S. 2186

## Anlage 1a

### Beschreibung Sperrbezirk

#### Nördliche Begrenzung

St. Pauli Landungsbrücken, Johannisbollwerk, Vorsetzen, Baumwall, Binnenhafenbrücke, Kajen, Hohe Brücke, Bei dem Neuen Krahn, Bei den Mühlen, Zippelhaus, Dovenfleet (Hafenrand) bis Ost-West-Straße über Klostertor in Spaldingstraße, Anckelmannplatz, Anckelmannstraße, Borgfelder Straße, Hammer Landstraße, Horner Landstraße, Billstedter Hauptstraße, Steinbeker Hauptstraße.

#### Östliche Begrenzung

Rotenbrückenweg, Rote Brücke, Bilbrookdeich, Unterer Landweg, Andreas-Meyer-Straße, Autobahndreieck Hamburg Süd-Ost, Brennerhof, Tatenberger Weg, Tatenberger Brücke, Hofschläger Weg, Hofschläger Deich bis Norderelbe.

#### Süd-Westliche Begrenzung

Westufer Norderelbe: Moorwerder Hauptdeich, Siedenfelder Weg, Kirchdorfer Straße, Schönenfelder Straße bis Auf der Höhe, Buscher Weg, Vogelhüttendeich, Reiherstieg-Hauptdeich, Spreehafenbrücke, Klütjenfelder Straße, Argentinienbrücke, Reiherdamm, Hermann-Blohm-Straße, Alter Elbtunnel.

## Anlage 1b



## Anordnung für das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen zur Jahreswende

Aus Anlass des bevorstehenden Jahreswechsels wird nachstehend die fortgeltende Anordnung der Bezirksämter vom 6. November 2009 erneut bekannt gegeben:

### I.

#### Anordnung

Pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 dürfen nur in der Zeit vom 31. Dezember bis zum 1. Januar verwendet (abgebrannt) werden (§ 23 Absatz 2 der Ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz [1. SprengV] in der Fassung vom 31. Januar 1991 [BGBl. I S. 169], zuletzt geändert am 2. Juni 2016 [BGBl. I S. 1257], in der jeweils geltenden Fassung). Gemäß § 24 Absatz 2 Nummer 2 der 1. SprengV ordnen die Bezirksämter hiermit an, dass pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 mit ausschließlicher Knallwirkung im Gebiet der Freien und Hansestadt Hamburg nur in der Zeit vom 31. Dezember, 18.00 Uhr, bis 1. Januar, 1.00 Uhr, abgebrannt werden dürfen.

Gemäß § 24 Absatz 2 Nummer 1 der 1. SprengV wird angeordnet, dass in der Nähe von Gebäuden oder Anlagen, die besonders brandempfindlich sind, pyrotechnische Gegenstände nur in genügendem Abstand und unter Berücksichtigung der Windrichtung abgebrannt werden dürfen. Für Raketen mit Eigenantrieb der Kategorie 2 ist ein Abstand von mindestens 200 m (gemessen in Luftlinie) von besonders brandempfindlichen Gebäuden oder Anlagen einzuhalten. Für pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2, die nicht Raketen sind, ist ein Abstand von mindestens 50 m zu wahren.

### II.

#### Hinweise

Die Einteilung der von der Anordnung erfassten pyrotechnischen Gegenstände in die Kategorien 1 und 2 wurde durch sprengstoffrechtliche Änderungen am 1. Oktober 2009 neu eingeführt. Auf Grund einer gesetzlichen Übergangsregelung dürfen pyrotechnische Gegenstände, die vor dem 1. Oktober 2009 zugelassen wurden, noch in die Klassen I und II eingeteilt werden. Diese Anordnung gilt daher für diese pyrotechnischen Gegenstände entsprechend.

Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen dieser Anordnung pyrotechnische Gegenstände abbrennt. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 50 000,- Euro geahndet werden (§ 41 des Sprengstoffgesetzes [SprengG] in der Fassung vom 10. September 2002 [BGBl. I S. 3518], zuletzt geändert am 18. Juli 2016 [BGBl. I S. 1666], in der jeweils geltenden Fassung).

Im Interesse der öffentlichen Sicherheit und Ordnung wird für das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände zur Jahreswende außerdem Folgendes zur Kenntnis gebracht:

1. Beim Verwenden (Abbrennen) sind die Vorschriften zum Schutz vor Gefahren für Leben, Gesundheit und Sachgüter sowie die dem Stand der Technik entsprechenden Regeln und sonstigen gesicherten wissenschaftlichen Erkenntnisse entsprechend den Angaben auf den pyrotechnischen Gegenständen und auf ihren Verpackungen zu beachten (§ 24 Absatz 1 und 28 SprengG).
2. Das Abbrennen sämtlicher pyrotechnischer Gegenstände in unmittelbarer Nähe von Kirchen, Krankenhäusern, Kinder- und Altersheimen sowie Reet- und Fachwerkhäusern ist verboten (§ 23 Absatz 1 der 1. SprengV).
3. Pyrotechnische Gegenstände – ausgenommen Kategorie 1 – dürfen Personen unter 18 Jahren nicht überlassen werden (§ 22 Absatz 3 SprengG in Verbindung mit § 4

Absatz 6 der 1. SprengV). Gegenstände der Kategorie 2 dürfen nur von Personen abgebrannt werden, die das 18. Lebensjahr vollendet haben (§ 23 Absatz 2 Satz 2 der 1. SprengV).

4. Pyrotechnische Gegenstände der Kategorien 3 und 4 dürfen ohne die nach § 7 oder § 27 SprengG erforderlichen Erlaubnisse nicht abgebrannt werden. Wer als Erlaubnisinhaber pyrotechnische Gegenstände dieser Kategorien in der Silvesternacht abbrennen will, muss dies nach § 23 Absatz 3 der 1. SprengV der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz – Amt für Arbeitsschutz – mindestens zwei Wochen, ein Feuerwerk in unmittelbarer Nähe von Eisenbahnanlagen, Flughäfen oder Bundeswasserstraßen, die Seeschiffahrtsstraßen sind, vier Wochen vorher schriftlich anzeigen.
5. Mit Ausnahme von Notfällen bei Gefahr für Menschenleben oder Schifffahrt ist das Abbrennen von Notsignalen der Kategorien P 1 und P 2 verboten (§ 27 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 6 SprengG, § 23 Absatz 3 der 1. SprengV). Dies gilt uneingeschränkt für die Silvesternacht und auch für das Abbrennen der überlagerten, nicht abgeschossenen Seenotsignalmittel.
6. Das Verschießen von Kartuschenmunition aus nach § 8 des Beschussgesetzes (BeschG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3970, 4003), zuletzt geändert am 18. Juli 2016 (BGBl. I S. 1666), in der jeweils geltenden Fassung zugelassenen Schreckschuss-, Signal- oder Reizstoffwaffen außerhalb befriedeten Besitztums ist verboten. Gleiches gilt für das Verschießen dieser Munition aus nach § 9 Absatz 1 BeschG zugelassenen Salutwaffen. Das Verschießen von erlaubnisfreier pyrotechnischer Munition der Klasse PM I aus nach § 8 BeschG zugelassenen Schreckschuss-, Signal- oder Reizstoffwaffen außerhalb der dafür genehmigten Schießstätten ist nur durch den Inhaber des Hausrechts oder mit dessen Zustimmung im befriedeten Besitztum zulässig, wenn die Geschosse das Besitztum nicht verlassen können (§ 12 Absatz 4 des Waffengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Oktober 2002 [BGBl. 2002 I S. 3970, 4592, 2003 I S. 1957], zuletzt geändert am 18. Juli 2016 [BGBl. I S. 1666], in der jeweils geltenden Fassung).
7. Personen, die die unter Nummer 6 genannte Munition außerhalb des befriedeten Besitztums verschießen wollen, bedürfen einer Erlaubnis nach § 10 Absatz 5 des Waffengesetzes. Wegen der erhöhten Brand- und Explosionsgefahren werden Schießerlaubnisse für Kartuschenmunition und pyrotechnische Munition auch für die Silvesternacht nicht erteilt.

Verstöße gegen die aufgeführten Verbote bzw. Genehmigungsvorbehalte können mit einer Geldbuße wie folgt geahndet werden: Verstöße zu Nummern 1 bis 5 nach § 41 SprengG bis zu 50 000,- Euro, Verstöße zu Nummern 6 und 7 nach § 53 Absatz 1 Nummer 3 des Waffengesetzes bis zu 10 000,- Euro.

Außerdem muss in diesen Fällen mit dem Widerruf erteilter Erlaubnisse, Zulassungen und Befähigungsscheine sowie mit Einziehung der pyrotechnischen Gegenstände bzw. der Munition und Waffen gerechnet werden.

In diesem Zusammenhang weisen die Bezirksämter darauf hin, dass selbst bei Bränden, die durch Fahrlässigkeit verursacht worden sind, der Verursacher für den gesamten Schaden ersatzpflichtig ist. Er kann darüber hinaus nach § 306 d des Strafgesetzbuches wegen fahrlässiger Brandstiftung mit einer Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren bestraft werden.

Hamburg, den 13. Dezember 2016

**Die Bezirksämter** Amtl. Anz. S. 2189

# Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das Erzbistum Hamburg (KVVG)

Vom 26. September 2016

## Inhaltsübersicht

### Erstes Kapitel. Kirchengemeinden

§ 1 Geltungsbereich

#### Erster Teil. Grundlagen

§ 2 Wesen der Kirchengemeinde; Name

§ 3 Dienstsiegel

§ 4 Mitglieder der Kirchengemeinde

§ 5 Organe der Kirchengemeinde

§ 6 Amtszeit der Mitglieder der Organe

§ 7 Ehrenamt

§ 8 Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder;  
Amtseid

§ 9 Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder

§ 10 Pflichten der Organmitglieder

§ 11 Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung

§ 12 Wirtschaftsführung; Haushaltsplan; Vertragsregister

§ 13 Geschäfte der laufenden Verwaltung

§ 14 Repräsentanz der Kirchengemeinde bei öffentlichen  
Anlässen

§ 15 Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde

§ 16 Pfarrversammlung

§ 17 Ordnungen

§ 18 Textform; elektronische Kommunikation und Ablage

### Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde

#### 1. Abschnitt. Grundsätze

§ 19 Verwaltung und Vertretung

§ 20 Kirchenvermögen

§ 21 Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse

§ 22 Treugut

§ 23 Treuhandvermögen

§ 24 Anzuwendendes Recht

#### 2. Abschnitt. Kirchenvorstand

##### Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz

§ 25 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes

§ 26 Vorsitzender des Kirchenvorstandes

§ 27 Stellvertretender Vorsitzender

##### Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes

§ 28 Aufgaben des Kirchenvorstandes

##### Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes

§ 29 Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeits-  
sitzung

§ 30 Änderung der Tagesordnung

§ 31 Öffentlichkeit

§ 32 Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fach-  
ausschussmitgliedern

§ 33 Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung

§ 34 Sitzungen des Kirchenvorstandes

§ 35 Beschlussfähigkeit

§ 36 Beschlussfassung

§ 37 Umlaufverfahren

§ 38 Eilfälle

§ 39 Wahlen

§ 40 Befangenheit

§ 41 Sitzungsbuch; Protokoll

##### Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes; Vertretung durch den Kirchenvorstand

§ 42 Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen,  
Gesamtvertretung

§ 43 Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung

§ 44 Vollmachten

### 3. Abschnitt. Fachausschüsse

##### Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

§ 45 Zusammensetzung der Fachausschüsse

§ 46 Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender

##### Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung

§ 47 Aufgaben der Fachausschüsse

##### Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse

§ 48 Sitzungen; Beschlussfassung

##### Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse

§ 49 Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse

### Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten

§ 50 Genehmigungsvorbehalte

§ 51 Aufsicht

§ 52 Aufsichtsrechte

§ 53 Neuordnung der Organe

§ 54 Besondere Mitteilungspflichten

### Zweites Kapitel. Andere kirchliche Rechtsträger

§ 55 Erzbistum; Erzbischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche  
Rechtsträger

### Drittes Kapitel. Schlussvorschriften

§ 56 Frauen und Männer

§ 57 Ermächtigung

§ 58 Inkrafttreten, Außerkrafttreten; Übergangsregelung

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

**Erstes Kapitel. Kirchengemeinden****§ 1****Geltungsbereich**

Die Vorschriften dieses Kapitels gelten für die Verwaltung des Vermögens der katholischen Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg und deren Vertretung.

**Erster Teil. Grundlagen****§ 2****Wesen der Kirchengemeinde; Name**

(1) Die Kirchengemeinde ist identisch mit der durch den Diözesanbischof errichteten Pfarrei. Die Pfarrei ist nach can. 515 § 1 des Codex Iuris Canonici eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird. Sie ist nach can. 518 des Codex Iuris Canonici in aller Regel territorial abgegrenzt, umfasst alle Katholiken dieses abgegrenzten Gebietes und ist nach cann. 515 § 3, 116 des Codex Iuris Canonici eine öffentliche juristische Person.

(2) Die Kirchengemeinden sind nach Artikel 12 Absatz 2 Satz 2 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und der Freien und Hansestadt Hamburg vom 29. November 2005, nach Artikel 13 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Mecklenburg-Vorpommern vom 15. September 1997 sowie nach Artikel 12 Absatz 2 Satz 2 des Vertrages zwischen dem Land Schleswig-Holstein und dem Heiligen Stuhl vom 12. Januar 2009 Körperschaften des öffentlichen Rechts. Sie sind Trägerinnen des pfarreilichen Vermögens. Ihr Dienst ist öffentlicher Dienst eigener Art.

(3) Der Name der Kirchengemeinde ist das Patrozinium der Pfarrei.

**§ 3****Dienstsiegel**

Die Kirchengemeinde führt ein Dienstsiegel. Das Nähere, insbesondere die Führung des Dienstsiegels, regelt die Ordnung über das Dienstsiegel von Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg (DiSO).

**§ 4****Mitglieder der Kirchengemeinde**

Mitglieder der Kirchengemeinde sind diejenigen Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz in der Kirchengemeinde haben.

**§ 5****Organe der Kirchengemeinde**

(1) Organe der Kirchengemeinde sind der Kirchenvorstand und die Fachausschüsse.

(2) Es bestehen folgende Fachausschüsse:

- a) Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss),
- b) Fachausschuss für Personal (Personalausschuss),
- c) Fachausschuss für Bau (Bauausschuss),
- d) Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen (KiTa-Ausschuss).

In Kirchengemeinden ohne Kindertageseinrichtung entfällt der Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen.

(3) Über Ausnahmen hinsichtlich des Bestehens von Fachausschüssen im Fall erheblicher räumlicher Distanzen innerhalb der Kirchengemeinde entscheidet der Erzbischöfliche Generalvikar auf Antrag des Kirchenvorstandes. Wird dem Antrag entsprochen, bestimmt der Erzbischöfliche Generalvikar zugleich, dass insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses erledigt. Dasselbe gilt für den Fall, dass wegen eines geringfügigen Verwaltungsbedarfs infolge der Größe der Kirchengemeinde eine Aufgabenerledigung durch den Kirchenvorstand ausreichend erscheint.

**§ 6****Amtszeit der Mitglieder der Organe**

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 beträgt vier Jahre; sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes führen ihr Amt bis zur nach der nächsten Wahl stattfindenden konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes fort. Abweichend von Satz 1 beginnt die Amtszeit des nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 vom Pfarrpastoralrat in den Kirchenvorstand entsandten Mitgliedes mit der Entsendung; die Amtszeit endet gleichzeitig mit dem Ende der Amtszeit der amtierenden gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder der Fachausschüsse beginnt mit der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachausschusses und endet gleichzeitig mit dem Ende der Amtszeit der amtierenden Mitglieder des Kirchenvorstandes. Die Mitglieder der Fachausschüsse führen ihr Amt bis zur nach der nächsten Wahl des Kirchenvorstandes stattfindenden konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachausschusses fort.

(3) Der Erzbischof kann für einzelne oder für sämtliche Kirchengemeinden die Amtszeit der Organmitglieder um bis zu zwei Jahre verkürzen oder verlängern.

**§ 7****Ehrenamt**

Das Amt der Mitglieder des Kirchenvorstandes nach § 25 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 und 3 sowie der Mitglieder der Fachausschüsse ist ein Ehrenamt. Dies gilt auch für den anderen Vorsitzenden nach § 25 Absatz 4 Satz 1, soweit es sich nicht um einen Geistlichen handelt.

**§ 8****Einführung und Verpflichtung der Organmitglieder; Amtseid**

(1) In der konstituierenden Sitzung werden die Organmitglieder durch den Vorsitzenden auf die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Sie leisten dabei folgenden Eid:

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

Die Fachausschussmitglieder verwenden im Rahmen ihrer gegenüber dem Vorsitzenden des Fachausschusses abzugebenden Verpflichtungserklärung statt des Wortes „Kirchenvorstandsmitglied“ das Wort „Fachausschussmitglied“.

(2) Organmitglieder, die in der konstituierenden Sitzung nicht anwesend sind, sind nachträglich zu vereidigen.

(3) Beim Nachrücken von Ersatzmitgliedern ist nach Absatz 1 entsprechend zu verfahren.

#### § 9

##### Kirchenamtliches Verzeichnis der Organmitglieder

(1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat führt für jede Kirchengemeinde ein kirchenamtliches Verzeichnis ihrer Organmitglieder. Das Verzeichnis ist in einen öffentlichen und einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.

(2) Der öffentliche Teil des Verzeichnisses dient Dritten zur Auskunft über die Vertretungsverhältnisse der Kirchengemeinde. Er enthält die Vor- und Nachnamen der Organmitglieder und weist den jeweiligen Vorsitzenden und den jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden aus. Der öffentliche Teil kann auch über elektronische Medien zugänglich gemacht werden.

(3) Der nicht öffentliche Teil des Verzeichnisses enthält neben den Angaben nach Absatz 2 die Anschriften, Telefonnummern und elektronischen Postadressen der Organmitglieder. Gleiches gilt hinsichtlich der im nicht öffentlichen Teil aufzuführenden Ersatzmitglieder.

#### § 10

##### Pflichten der Organmitglieder

(1) Die Organmitglieder haben insbesondere die ihnen nach Anlage 1 zu diesem Gesetz obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und besonders darüber zu wachen, dass der Kirchengemeinde das ihrer Sorge anvertraute Vermögen zweckgemäß verwendet wird (§ 20 Absatz 2) und auf keine Weise verloren geht oder Schaden leidet.

(2) Die Organmitglieder haben über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen kirchengemeindlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; das gilt auch für die Zeit nach Beendigung der Mitgliedschaft in dem betreffenden Organ. Satz 1 gilt nicht

a) soweit Mitteilungen im dienstlichen Verkehr der Kirchengemeinde geboten sind oder Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen und

b) gegenüber dem Erzbischöflichen Generalvikariat.

(3) Organmitglieder dürfen ohne Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikars über Angelegenheiten nach Absatz 2 weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.

(4) Zur Ermittlung eines Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht kann der Erzbischöfliche Generalvikar von jedem Organmitglied Auskunft verlangen.

(5) Nach Beendigung der jeweiligen Mitgliedschaft in einem Organ sind Schriftstücke, bildliche Darstellungen sowie Unterlagen jeder Art über kirchengemeindliche Vorgänge an die Kirchengemeinde herauszugeben.

(6) Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen gegen die sich aus diesem Gesetz ergebenden Verpflichtungen haften Organmitglieder der Kirchengemeinde für den dadurch entstandenen Schaden.

(7) Die Mitglieder der Organe sollen nach Möglichkeit an fachlichen Fortbildungen teilnehmen.

#### § 11

##### Amtsniederlegung; Verlust des Amtes; Entlassung

(1) Ein ehrenamtliches Organmitglied kann sein Amt nur aus wichtigem Grund vorzeitig niederlegen. Die Erklä-

rung kann nur schriftlich oder in Textform gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden abgegeben werden.

(2) Ein ehrenamtliches Organmitglied verliert sein Amt, wenn es zum Kirchenvorstand nicht mehr wählbar ist, wenn die Wahl für ungültig erklärt wird, wenn das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder wenn das Mitglied gegenüber dem jeweiligen Vorsitzenden die Niederlegung seines Amtes erklärt.

(3) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann ein ehrenamtliches Organmitglied, das gegen seine Amtspflichten oder in Wort, Schrift oder Bild oder in seiner Lebensführung gegen die Grundsätze der katholischen Kirche in grober Weise verstoßen hat, durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid entlassen, nachdem es den Betroffenen und das Organ, in dem der Betroffene Mitglied ist, angehört hat; zugleich kann ihm die Wählbarkeit entzogen werden.

(4) Für ein nach Absatz 1 bis 3 ausgeschiedenes ehrenamtliches Organmitglied rückt ein Ersatzmitglied nach. Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt das jeweilige Organ die notwendige Zahl der Ersatzmitglieder aus den wählbaren Mitgliedern der Kirchengemeinde hinzu.

#### § 12

##### Wirtschaftsführung; Haushaltsplan; Vertragsregister

(1) Die Kirchengemeinde hat ihr Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke (§ 20 Absatz 2) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit zu verwalten. Sie hat ihre Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung so zu planen und durchzuführen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist. Die Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung sind nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung zu führen.

(2) Die jährliche Planungsrechnung (Haushaltsplan) einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat. Die Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg und das geltende Recht sind zu beachten.

(3) Jedes Organ ist verpflichtet, eine Übersicht der jeweiligen Verträge, die es im Rahmen seines Aufgabenbereichs abgeschlossen hat, zu führen (Vertragsregister) sowie diese Verträge mindestens jährlich zu überprüfen. Vor dem Abschluss neuer Verträge ist das Vertragsregister auf insoweit bereits bestehende Verträge zu überprüfen.

#### § 13

##### Geschäfte der laufenden Verwaltung

(1) Geschäfte der laufenden Verwaltung sind solche Geschäfte bis zu einer Höhe von maximal 2.500 Euro brutto im Einzelfall, die in mehr oder weniger regelmäßiger Wiederkehr vorkommen und nach Größe, Umfang der Verwaltungstätigkeit und Finanzkraft der Kirchengemeinde von sachlich weniger erheblicher Bedeutung sind. Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle in § 50 genannten Rechtsgeschäfte mit Ausnahme der Geschäfte nach § 50 Absatz 1 Nummer 19 bis 21 mit einem Gegenstandswert von nicht mehr als 2.500 Euro brutto im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann für einzelne oder sämtliche Geschäfte der laufenden Verwaltung für einzelne oder sämtliche Organe durch vorherigen Beschluss die Wertgrenze

nach Satz 1 bis zur Höhe des doppelten Betrages einheitlich heraufsetzen. Eine darüber hinausgehende Erhöhung bedarf der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates.

(2) Der Kirchenvorstand entscheidet nach Maßgabe von Absatz 1, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu seinen Geschäften der laufenden Verwaltung gehören, soweit diese nicht bereits nach Anlage 2 zu diesem Gesetz einem Fachausschuss zugewiesen sind. Solche Beschlüsse des Kirchenvorstandes bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

#### § 14

##### Repräsentanz der Kirchengemeinde bei öffentlichen Anlässen

Bei öffentlichen Anlässen wird die Kirchengemeinde sowohl durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder gemäß seiner Bestimmung entweder durch den stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder einen Beauftragten, insbesondere den Vorsitzenden des Pfarrpastoralrates, als auch dem öffentlichen Anlass entsprechend durch den Vorsitzenden des Fachausschusses vertreten, dessen Zuständigkeit berührt ist.

#### § 15

##### Unterrichtung der Mitglieder der Kirchengemeinde

(1) Die Kirchengemeinde soll ihre Mitglieder über allgemein bedeutsame Angelegenheiten ihrer Vermögensverwaltung in geeigneter Weise unterrichten.

(2) Bei wichtigen Planungen und Vorhaben im Bereich der Vermögensverwaltung, die von der Kirchengemeinde durchgeführt werden, sollen die Mitglieder möglichst frühzeitig über die Grundlagen, Ziele und Auswirkungen unterrichtet werden. Sofern dafür ein besonderes Bedürfnis besteht, soll den Mitgliedern allgemein Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

#### § 16

##### Pfarrversammlung

Der Kirchenvorstand und die Fachausschüsse beteiligen sich an Pfarrversammlungen der Kirchengemeinde.

#### § 17

##### Ordnungen

Die Kirchengemeinden können Haus- sowie Gebührenordnungen für ihre Einrichtungen erlassen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Solche Ordnungen sind durch den Kirchenvorstand zu beschließen. Sie sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Gebührenordnungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

#### § 18

##### Textform; elektronische Kommunikation und Ablage

(1) Soweit nach diesem Gesetz die Textform zulässig ist, umfasst diese insbesondere maschinell erstellte Briefe ohne Unterschrift, Telefaxe und elektronische Nachrichten (E-Mail).

(2) Dokumente dürfen nur unter Wahrung der Rechte Dritter, insbesondere datenschutzrechtlicher Vorschriften, in elektronischer Form versendet und abgelegt werden.

## Zweiter Teil. Verwaltung der Kirchengemeinde

### 1. Abschnitt. Grundsätze

#### § 19

##### Verwaltung und Vertretung

(1) Innerhalb der ihnen durch dieses Gesetz zugewiesenen Aufgaben verwalten die Organe der Kirchengemeinde das Vermögen der Kirchengemeinde und vertreten diese.

(2) Mit Ausnahme von Kindertageseinrichtungen kann für unselbstständiges Sondervermögen der Kirchengemeinde, insbesondere Einrichtungen, eine kirchenaufsichtlich zu genehmigende abweichende Regelung über dessen Verwaltung und Vertretung getroffen werden.

#### § 20

##### Kirchenvermögen

(1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte. Dazu gehören auch Erträge aus Pfarrfesten und sonstigen kirchengemeindlichen Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten (§ 21 Absatz 1) sowie Spenden an die Kirchengemeinde (§ 21 Absatz 2). Einnahmen aus Sammlungen, Kollekten und Spenden, die aufgrund erzbischöflicher Anordnung für überpfarreiliche Zwecke aufgebracht wurden und durchzuleiten sind, gehören nicht zum Vermögen der Kirchengemeinde.

(2) Das Kirchenvermögen dient der Verwirklichung der der Kirche eigenen Zwecke, insbesondere der Durchführung des Gottesdienstes, der Ausübung der Werke der Verkündigung und der Caritas.

#### § 21

##### Anordnung von Sammlungen und Kollekten; Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse

(1) Dem Pfarrer obliegen die Anordnung und die Zweckbestimmung von Sammlungen und Kollekten in der Kirche, soweit sie nicht vom Erzbischof angeordnet sind. Bei der Planung hat der Pfarrer die Vorstellungen der in der Kirchengemeinde eingesetzten Pastoren, des Fachausschusses und des Pfarrpastoralrates zu berücksichtigen.

(2) Bei Spenden (unentgeltliche Schenkungen) an die Kirchengemeinde im Rahmen von Sammlungen und Kollekten sowie bei Erbschaften und Vermächtnissen haben die Organe sicherzustellen, dass vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden.

#### § 22

##### Treugut

(1) Zum Treugut der Kirchengemeinde gehören insbesondere Geld und Wertgegenstände, die dem Pfarrer, den weiteren in der Kirchengemeinde eingesetzten Priestern oder hauptamtlichen Diakonen zur freien Verfügung für caritative oder andere seelsorgerliche Aufgaben in der Kirchengemeinde oder für einen bestimmten, nicht zur Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde gehörenden Zweck von Dritten überlassen werden.

(2) Das Treugut wird von den in Absatz 1 genannten Personen nach der Ordnung über die Verwaltung und Verwendung von Treugut in Kirchengemeinden im Erzbistum Hamburg (Treugutordnung) verwaltet.

## § 23

## Treuhandvermögen

Bei fremden Vermögenswerten oder -teilen, die der Kirchengemeinde zu einer zweckgerichteten Verwendung überlassen worden sind (Treuhandvermögen), obliegt dem Kirchenvorstand die Pflicht zur Vermögensüberwachung, insbesondere hinsichtlich der zweckgerichteten Verwendung. Dazu zählt auch die Weiterleitung von Spenden aus Sammlungen und Kollekten, soweit diese nicht für kirchengemeindliche Zwecke erfolgt sind.

## § 24

## Anzuwendendes Recht

Für die Verwaltung des Vermögens der Kirchengemeinde gelten die Regelungen des Buches V des Codex Iuris Canonici, dieses Gesetzes, des Diözesanrechts im Übrigen sowie die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Bestimmungen. Das geltende staatliche Recht ist zu beachten.

**2. Abschnitt. Kirchenvorstand****Unterabschnitt 1. Zusammensetzung; Vorsitz**

## § 25

## Zusammensetzung des Kirchenvorstandes

## (1) Dem Kirchenvorstand gehören

1. der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche,
2. neun bis 15 gewählte Personen,
3. ein zum Kirchenvorstand wählbares Mitglied des Pfarrpastoralrates, das von diesem entsendet wird,

an. Ist in der Kirchengemeinde ein Kaplan eingesetzt, ist dieser Mitglied des Kirchenvorstandes. Ist in der Kirchengemeinde kein Kaplan eingesetzt, kann auf Vorschlag des Pfarrers ein in der Kirchengemeinde eingesetzter Priester zum Mitglied des Kirchenvorstandes durch den Erzbischof bestellt werden.

## (2) § 46 Absatz 3 Satz 2 bleibt unberührt.

(3) Das Verfahren zur Wahl der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 wird durch erzbischöfliches Gesetz geregelt.

(4) Der Pfarrer oder der vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde beauftragte Geistliche ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes, es sei denn, der Erzbischof bestimmt auf gemeinsamen Antrag des Pfarrers und des Kirchenvorstandes einen anderen Vorsitzenden, der damit auch dem Kirchenvorstand angehört, soweit dieses nicht bereits der Fall ist. Die Amtsdauer des anderen Vorsitzenden ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers befristet. Der Erzbischof kann den von ihm bestimmten anderen Vorsitzenden abberufen.

(5) Ist der Kirchenvorstand in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Wahl eines neuen Kirchenvorstandes an. Er kann stattdessen einen Verwalter oder einen Verwaltungsrat einsetzen. Für die Verwaltung und Vertretung durch diese gilt dieses Gesetz entsprechend.

## § 26

## Vorsitzender des Kirchenvorstandes

(1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes trägt Sorge dafür, dass der Kirchenvorstand zu den gesetzlich vorgese-

henen oder sonst erforderlichen Beratungen zusammentritt und beschließt. Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln einer schriftlichen oder in Textform abgefassten Einladung vorbereitet werden.

(2) Außer im Rahmen der Führung der laufenden Geschäfte der Verwaltung kann der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes allein keine Erklärungen abgeben, durch die die Kirchengemeinde rechtlich gebunden oder mit finanziellen Verpflichtungen belastet wird.

(3) Der Vorsitzende führt die Korrespondenz und Verhandlungen mit den Geschäftspartnern der Kirchengemeinde und den zuständigen Stellen der erzbischöflichen Verwaltung sowie mit anderen Behörden und Institutionen. Er informiert umfassend den Kirchenvorstand über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten und die Kirchengemeinde in geeigneter Weise über die wesentlichen Beschlüsse des Kirchenvorstandes aus öffentlichen wie nichtöffentlichen Sitzungen.

(4) Dienstvorgesetzter der leitenden Mitarbeiter der Kirchengemeinde ist der Vorsitzende des Kirchenvorstandes. Ist Vorsitzender des Kirchenvorstandes nicht der Pfarrer, nimmt weiterhin der Pfarrer die Aufgaben als Dienstvorgesetzter anstelle des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes wahr. Die Übertragung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter auf eine andere Person bedarf der Genehmigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

## § 27

## Stellvertretender Vorsitzender

(1) Spätestens in der auf die konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes folgenden Sitzung wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden nach § 39. Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden des stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in den Fällen, in denen dieser seine Aufgaben als Vorsitzender nicht wahrnehmen kann.

(3) Der stellvertretende Vorsitzende wird im Falle seiner Verhinderung vertreten durch die ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen. Bei gleichen Nachnamen von ehrenamtlichen Mitgliedern des Kirchenvorstandes sind deren Vornamen maßgebend. Namenszusätze bleiben unberücksichtigt.

**Unterabschnitt 2. Aufgaben des Kirchenvorstandes**

## § 28

## Aufgaben des Kirchenvorstandes

(1) Zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes gehören insbesondere:

1. die Berufung der Mitglieder der Fachausschüsse und deren Vorsitzende in seiner konstituierenden Sitzung,
2. die jährliche Planungsrechnung (Haushaltsplan) einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans festzustellen und für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen,
3. die Jahresrechnung zu prüfen und festzustellen,
4. das Vermögensverzeichnis der Kirchengemeinde zu führen,

5. die Koordination der Zusammenarbeit der Fachausschüsse im Rahmen der Zuständigkeitsordnung (Anlage 2 zu § 47 Satz 1),
6. die Erarbeitung und Entwicklung eines wirksamen Kontrollinstrumentariums, insbesondere eines gleichförmigen Informations- und Berichtswesens der Organe der Kirchengemeinde und erforderlicher Verzeichnisse von Dokumenten,
7. die Durchführung vorgeschriebener Registratur- und Archivierungsarbeiten einschließlich der Führung der Pfarrchronik im Zusammenwirken mit den Fachausschüssen,
8. die Beschlussfassung nach § 17 Satz 2.

(2) Neben den nach Absatz 1 dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben ist dieser in allen vermögensverwaltungsbezogenen Angelegenheiten der Kirchengemeinde zuständig, soweit nicht die Fachausschüsse nach Anlage 2 zu diesem Gesetz (Zuständigkeitsordnung) zuständig sind.

(3) Das lückenlose Vermögensverzeichnis nach Absatz 1 Nummer 4 ist nach diözesanen Formvorschriften aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen. Über den Verlust von bedeutenden Gegenständen und Werten ist das Erzbischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu unterrichten.

(4) Die Arbeit des Kirchenvorstandes ist am Pastoral-konzept der Kirchengemeinde auszurichten. Mindestens einmal im Jahr findet eine gemeinsame Sitzung zwischen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarrpastoralrates statt, um sich über Kernpunkte seelsorglicher und pastoraler Arbeit in der Kirchengemeinde zu verständigen. Über Einladung und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Einvernehmen.

(5) Beabsichtigen Kirchenvorstände, in bestimmten Angelegenheiten der Vermögensverwaltung zusammenzuarbeiten, können die Kirchenvorstände diese Angelegenheiten in gemeinsamen Sitzungen beraten. § 31 gilt entsprechend.

(6) Der Kirchenvorstand soll die Fachausschüsse innerhalb von zwei Wochen über getroffene Beschlüsse informieren.

### **Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung des Kirchenvorstandes**

#### **§ 29**

##### **Einberufung des Kirchenvorstandes; Dringlichkeitssitzung**

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand stets ein, wenn es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, mindestens jedoch zweimal jährlich.

(2) Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes oder das Erzbischöfliche Generalvikariat es schriftlich oder in Textform verlangen. Wenn der Vorsitzende dem Verlangen nicht binnen zwei Wochen entspricht, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.

(3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuladen. Der Sitzungstermin ist nebst Tagesordnung in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu machen. Erforderliche Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des

Kirchenvorstandes entweder zusammen mit der Tagesordnung oder spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform zuzusenden.

(4) In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Absatz 3 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden (Dringlichkeitssitzung). Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine unverzügliche Entscheidung erfordern, die in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte.

#### **§ 30**

##### **Änderung der Tagesordnung**

Geänderte Tagesordnungen müssen den Mitgliedern des Kirchenvorstandes spätestens drei Tage vor der Sitzung einschließlich etwaiger Vorlagen zugehen. Andernfalls kann nur beraten und beschlossen werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und alle anwesenden Mitglieder der geänderten Tagesordnung zustimmen.

#### **§ 31**

##### **Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen sind für die Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich. In nicht öffentlichen Sitzungen sind zu behandeln:

1. Personalangelegenheiten,
2. sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache entsprechend vertraulich zu behandeln sind; hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

Sonstige Angelegenheiten können insbesondere Grundstücksgeschäfte einschließlich Miet- und Pachtangelegenheiten, Bauaufträge sowie Rechtsstreitigkeiten sein. Darüber hinaus kann das Erzbischöfliche Generalvikariat bestimmen, dass einzelne Angelegenheiten nicht öffentlich behandelt werden.

(2) Zu Beginn jeder Sitzung entscheidet der Kirchenvorstand über den Ausschluss der Öffentlichkeit.

#### **§ 32**

##### **Hinzuziehung und Teilnahme von Dritten und Fachausschussmitgliedern**

(1) Auf Beschluss des Kirchenvorstandes können sachkundige Personen einschließlich der Mitglieder der Fachausschüsse zu den jeweiligen Beratungen hinzugezogen und gehört werden.

(2) Vertreter des Erzbischöflichen Generalvikariates können jederzeit an den Sitzungen des Kirchenvorstandes mit der Möglichkeit zur Stellungnahme teilnehmen.

#### **§ 33**

##### **Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung**

(1) In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung, insbesondere bei rechtserheblichen Erklärungen, bedarf es außer bei Geschäften der laufenden Verwaltung der Beratung und Beschlussfassung durch die anwesenden Mitglieder des Kirchenvorstandes. Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel während einer Sitzung des Kirchenvorstandes.

(2) Die Teilnahme an einer Sitzung des Kirchenvorstandes durch Videokonferenz oder vergleichbare Verfahren von Ton- und Bildübertragung ist der Anwesenheit nach Absatz 1 gleichgestellt, sofern die Mehrheit der am Sitzungs-ort anwesenden Mitglieder gewahrt ist. Die Übertragung

nicht öffentlich zu behandelnder Angelegenheiten nach § 31 Absatz 1 Satz 2 bis 4 ist unzulässig; Gleiches gilt bei geheimer Abstimmung nach § 36 Absatz 2. § 18 Absatz 2 gilt entsprechend.

#### § 34

##### Sitzungen des Kirchenvorstandes

(1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes. Er kann die Sitzungsleitung ganz oder teilweise nur im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes übertragen.

(2) Zunächst stellt der Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes und die Tagesordnung fest. Der Kirchenvorstand beschließt über den Ausschluss der Öffentlichkeit. Zudem soll der Vorsitzende durch Nachfrage klären, ob die Befangenheit (§ 40) eines Kirchenvorstandsmitglieds bei einem Beratungsgegenstand zu besorgen ist.

(3) Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.

(4) Wird der Sitzungsverlauf beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten.

(5) Der Vorsitzende übt während der Sitzungen des Kirchenvorstandes das Hausrecht aus.

(6) In den Fällen der Übertragung der Sitzungsleitung auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes nach Absatz 1, obliegt die Wahrnehmung der sich aus Absatz 2 bis 4 ergebenden Aufgaben dem jeweiligen Sitzungsleiter.

#### § 35

##### Beschlussfähigkeit

(1) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer neuen Sitzung mit der gleichen Tagesordnung schriftlich oder in Textform einberufen und dabei ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist, dass die Beschlussfassung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt.

(2) In Dringlichkeitssitzungen nach § 29 Absatz 4 bedarf es zur Herstellung der Beschlussfähigkeit neben der Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder des Kirchenvorstandes der Feststellung der Dringlichkeit durch einstimmigen Beschluss; § 37 Absatz 2 bleibt unberührt.

#### § 36

##### Beschlussfassung

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, es sei denn, dass dieses Gesetz ein anderes regelt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

(2) Auf Antrag eines Mitglieds ist eine geheime Abstimmung durchzuführen, wenn diesem Antrag mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen in offener Abstimmung zugestimmt wird.

#### § 37

##### Umlaufverfahren

(1) Abweichend von § 33 Absatz 1 Satz 2 können Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn eine Beratung in einer vorherigen Sitzung erfolgt ist und sich alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zuvor oder bei Durchführung des Umlaufverfahrens mit dieser Form der Beschlussfassung schriftlich oder in Textform einverstanden erklärt haben.

(2) Ist der Kirchenvorstand aufgrund nicht in ausreichender Anzahl erschienener Mitglieder bei einer Dringlichkeitssitzung nicht beschlussfähig, kann eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren unter sämtlichen Mitgliedern des Kirchenvorstandes erfolgen, ohne dass es einer vorherigen Beratung der Angelegenheit bedarf, soweit sich alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zuvor oder bei Durchführung des Umlaufverfahrens mit dieser Form der Beschlussfassung schriftlich oder in Textform einverstanden erklärt haben. Hierzu kann der Vorsitzende eine Frist setzen.

(3) Das schriftliche Umlaufverfahren kann auch lediglich in Textform durchgeführt werden; § 18 Absatz 2 ist insbesondere hinsichtlich nicht öffentlich zu behandelnder Angelegenheiten nach § 31 Absatz 1 Satz 2 bis 4 einzuhalten.

#### § 38

##### Eilfälle

In dringenden Fällen, in denen die rechtzeitige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann (Eilfall), ordnet der Vorsitzende zur Abwehr von Gefahren für das kirchengemeindliche Vermögen im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied die notwendigen Maßnahmen an. Der Kirchenvorstand ist über die Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

#### § 39

##### Wahlen

§ 36 gilt für Wahlen entsprechend. Im Falle der Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl; führt auch diese zur Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

#### § 40

##### Befangenheit

(1) Mitglieder des Kirchenvorstandes dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist (Befangenheit). Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes; dieses ist vorher zu hören. Gegen einen solchen Beschluss kann der Ausgeschlossene Beschwerde innerhalb einer Woche beim Erzbischöflichen Generalvikariat einlegen, das über die Beschwerde abschließend entscheidet.

(2) Absatz 1 gilt nicht

1. für Wahlen und Abberufungen,
2. für andere Beschlüsse, mit denen die Organe eine Person aus ihrer Mitte auswählen und entsenden.

(3) Personen, die nach Absatz 1 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dieses mitzuteilen. Beschlüsse, die unter Verletzung von Absatz 1 gefasst worden sind, sind rechtswidrig, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend war.

(4) Das Recht zur Anfechtung eines rechtswidrigen Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Betroffenen innerhalb eines Monats ab Kenntnis von dem Grund der Befangenheit. Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes schriftlich zu erklären, der dem Erzbischöflichen Generalvikariat die Angelegenheit zur Entscheidung vorzulegen hat.

(5) Unter Verletzung der Bestimmungen des Absatz 1 zustande gekommene und nicht angefochtene Beschlüsse gelten drei Monate nach der Beschlussfassung als von Anfang an gültig zustande gekommen, es sei denn, das Erzbischöfliche Generalvikariat hat den Beschluss vor Ablauf dieser Frist beanstandet.

(6) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 sind

1. der Ehegatte,
2. Verwandte gerader Linie,
3. durch Annahme als Kind verbundene Personen,
4. Geschwister und deren Kinder,
5. Geschwister der Eltern,
6. Schwägernte gerader Linie, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht.

Abweichend von Satz 1 sind Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr keine Angehörigen im Sinne dieses Gesetzes.

#### § 41

##### Sitzungsbuch; Protokoll

(1) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung Datum und Zeitpunkt der Sitzung und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(2) In das Sitzungsbuch sind ausschließlich Beschlüsse einzutragen. Die Eintragung muss während der Sitzung unter Angabe des Tages und der Anwesenden unverzüglich nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen erfolgen und verlesen werden. Zudem sind die Eintragungen in derselben Sitzung von dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem Mitglied des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde zu unterschreiben. Im Umlaufverfahren zustande gekommene Beschlüsse sind unverzüglich nachträglich in das Sitzungsbuch einzutragen, zu unterschreiben und zu siegeln. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind vom Ergebnis der Beschlussfassung zu unterrichten.

(3) Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden, sofern ein Ordner verwendet wird und die durchlaufende Nummerierung der im Ordner enthaltenen Seiten dauerhaft gewährleistet ist. Eintragungen in das Sitzungsbuch sind während der Sitzung vorzunehmen, zu

verlesen, zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzulegen.

(4) In das Sitzungsbuch eingetragene Beschlüsse dürfen nur unter Einhaltung von § 18 Absatz 2 auch elektronisch abgelegt werden.

(5) Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. Insoweit besteht für die Mitglieder des Kirchenvorstandes nur die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.

(6) Das Sitzungsbuch ist stets in den Räumen der Kirchengemeinde sicher zu verwahren.

(7) Neben dem Sitzungsbuch kann ein schriftliches oder in Textform abgefasstes Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge angefertigt werden.

#### **Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes; Vertretung durch den Kirchenvorstand**

#### § 42

##### Abgabe von Erklärungen und Willenserklärungen, Gesamtvertretung

(1) Rechtserhebliche Erklärungen, insbesondere Willenserklärungen des Kirchenvorstandes, sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abgegeben werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Kirchenvorstandes festgestellt.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

#### § 43

##### Vertretung bei Geschäften der laufenden Verwaltung

(1) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des Kirchenvorstandes erledigt dessen Vorsitzender in eigener Zuständigkeit.

(2) Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied, insbesondere den stellvertretenden Vorsitzenden mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung zu beauftragen. Die Beauftragung muss schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis festlegen. Die Beauftragung bedarf der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

(3) Soweit ein Mitglied des Kirchenvorstandes mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragt ist, informiert es regelmäßig den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

(4) Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung ganz oder teilweise jederzeit widerrufen.

#### § 44

##### Vollmachten

(1) Der Kirchenvorstand kann für einzelne Geschäfte oder für einen Kreis von Geschäften einer Person oder meh-

renen Personen gemeinsam widerruflich schriftliche Vollmacht erteilen; § 50 Absatz 1 Nummer 5 bleibt unberührt.

(2) Die Erteilung einer Vollmacht hinsichtlich der in § 50 genannten Geschäfte ist unzulässig, wenn die Vollmachtserteilung so weit reicht, dass Entscheidungen an den Bevollmächtigten delegiert werden.

(3) Die Vollmachtserteilung muss eine genaue Umschreibung des Gegenstandes und des Umfangs beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

(4) Bankvollmachten dürfen nicht als Einzelvollmacht erteilt werden.

(5) Geschäfte, die im Wege der Vollmacht nach Absatz 1 abgeschlossen werden, bedürfen nicht der Einhaltung der Voraussetzungen nach § 42 Absatz 1 Satz 1, wenn die Vollmacht selbst nach diesen Voraussetzungen erteilt worden ist.

### **3. Abschnitt. Fachausschüsse**

#### **Unterabschnitt 1. Fachausschussmitglieder; Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender**

##### **§ 45**

##### **Zusammensetzung der Fachausschüsse**

(1) Jedem der in § 5 Absatz 2 Satz 1 genannten Fachausschüsse gehören mindestens drei und höchstens zehn Mitglieder an, die in der Regel nicht zugleich Mitglieder des Kirchenvorstandes sind.

(2) Ausnahmen von der maximalen Anzahl der einem Fachausschuss angehörenden Mitglieder nach Absatz 1 bedürfen der Erlaubnis durch den Erzbischöflichen Generalvikar; antragsberechtigt ist der Kirchenvorstand. Von der Mindestanzahl kann nicht befreit werden.

(3) Ist die teilweise oder vollständige Besetzung eines Fachausschusses mit Personen außerhalb des Kirchenvorstandes nicht möglich, kann der Kirchenvorstand abweichend von Absatz 1 aus der Mitte seiner ehrenamtlichen Mitglieder eine oder mehrere Personen in den jeweiligen Fachausschuss entsenden. Die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand bleibt davon unberührt.

(4) Ist die Besetzung eines oder mehrerer Fachausschüsse unmöglich, insbesondere weil die gesetzliche Mindestanzahl nach Absatz 1 nicht erreicht wird, gilt § 5 Absatz 3 Satz 2 entsprechend.

(5) Ist ein Fachausschuss in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Bildung eines neuen Fachausschusses an. Kommt ein neuer Fachausschuss nicht zustande, erledigt insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses.

(6) Die Bestellung und Abberufung der Mitglieder der Fachausschüsse wird durch erzbischöfliches Gesetz geregelt.

##### **§ 46**

##### **Vorsitzender; stellvertretender Vorsitzender**

(1) Abweichend von § 45 Absatz 1 ist Vorsitzender eines Fachausschusses ein Mitglied aus der Mitte der ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes, das hierzu vom Kirchenvorstand bestellt oder im Falle mehrerer Kandidaten gewählt wird. Die Übernahme des Vorsitzes durch ein Mitglied des Kirchenvorstandes erhöht die Zahl der Mitglieder des Fachausschusses nicht.

(2) Gehören einem Fachausschuss im Falle des § 45 Absatz 3 ein oder mehrere Mitglieder des Kirchenvorstandes an, bestellt oder wählt der Kirchenvorstand den Vorsitzenden des Fachausschusses aus der Mitte der dem Fachausschuss angehörenden Mitglieder des Kirchenvorstandes.

(3) Ist kein Mitglied des Kirchenvorstandes zur Übernahme des Vorsitzes in einem Fachausschuss bereit, schlägt der jeweilige Fachausschuss eine aus seiner Mitte stammende beliebige Person dem Kirchenvorstand zur Bestellung oder im Falle mehrerer Personen zur Wahl als Vorsitzender vor. Mit der Bestellung oder Wahl wird die Person zugleich Mitglied des Kirchenvorstandes mit allen Rechten und Pflichten. Satz 2 gilt nicht, wenn dem Fachausschuss ein oder mehrere Mitglieder des Kirchenvorstandes angehören, ohne dessen Vorsitzender zu sein.

(4) Für die Wahrnehmung der Aufgaben des Vorsitzenden gilt § 26 Absatz 1 bis 3 entsprechend. Die Vorsitzenden informieren den Kirchenvorstand regelmäßig über die Arbeit in den jeweiligen Fachausschüssen. Gehört der Vorsitzende nach Absatz 3 Satz 3 nicht dem Kirchenvorstand an, obliegt die Informationspflicht gegenüber dem Kirchenvorstand dem oder den dem Fachausschuss angehörenden Mitgliedern des Kirchenvorstandes.

(5) Hinsichtlich des stellvertretenden Vorsitzenden gilt § 27 entsprechend.

#### **Unterabschnitt 2. Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung**

##### **§ 47**

##### **Aufgaben der Fachausschüsse; Zuständigkeitsordnung**

Die Aufgaben der Fachausschüsse ergeben sich aus Anlage 2 zu diesem Gesetz (Zuständigkeitsordnung). In diesem Rahmen treffen die Fachausschüsse Entscheidungen; ihre Arbeit ist am Pastorkonzept der Kirchengemeinde auszurichten. Ist den Fachausschüssen nach der Zuständigkeitsordnung eine Entscheidung nicht zugewiesen, bereiten sie die Entscheidungen des Kirchenvorstandes vor, soweit es ihre Zuständigkeit betrifft.

#### **Unterabschnitt 3. Sitzungen und Beschlussfassung der Fachausschüsse**

##### **§ 48**

##### **Sitzungen; Beschlussfassung**

Für die Sitzungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse gelten die Regelungen der §§ 29 bis 41 entsprechend; jeder Fachausschuss führt ein eigenes Sitzungsbuch. Die Fachausschüsse sollen den Kirchenvorstand nach § 46 Absatz 4 Satz 2 und 3 innerhalb von zwei Wochen über getroffene Beschlüsse informieren.

#### **Unterabschnitt 4. Erklärungen und Willenserklärungen der Fachausschüsse; Vertretung durch die Fachausschüsse**

##### **§ 49**

##### **Vertretung der Kirchengemeinde durch Fachausschüsse**

(1) Rechtserhebliche Erklärungen, insbesondere Willenserklärungen des jeweiligen Fachausschusses, sind nur rechtsverbindlich, wenn sie vom Vorsitzenden des Fachausschusses oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses gemeinsam (Gesamtvertretung) schriftlich unter gleichzeitiger Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abgegeben

werden. Hierdurch wird nach außen das Vorliegen eines ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlusses des Fachausschusses festgestellt.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

(3) Geschäfte der laufenden Verwaltung im Aufgabenbereich des jeweiligen Fachausschusses erledigen die jeweiligen Mitglieder in eigener Zuständigkeit auf der Grundlage der vom Fachausschuss beschlossenen inneren Ablauforganisation. Der jeweilige Fachausschuss ist über solche Geschäfte zu informieren.

(4) Die Vorsitzenden der Fachausschüsse können Dritte mit der Wahrnehmung der Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragen; hierzu bedarf es der Zustimmung durch den jeweiligen Fachausschuss. Die Beauftragung muss schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis festlegen. Der jeweilige Fachausschuss kann die Beauftragung Dritter jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

(5) Die Regelungen zur Vollmacht nach § 44 gelten entsprechend.

### Dritter Teil. Aufsicht und Rechtsstreitigkeiten

#### § 50

##### Genehmigungsvorbehalte

(1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes und der Fachausschüsse bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates bei

1. Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe des Eigentums sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten,
4. Rechtsgeschäften mit Mitgliedern der Organe und Gremien der Kirchengemeinde bei einem Wert von mehr als 2.500 Euro brutto im Einzelfall, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
5. Erteilung von Gattungsvollmachten,
6. Rechtsgeschäften über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie der Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
7. Schenkungen mit Ausnahme von Anstandsschenkungen, Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen sowie Abschluss von Erbverträgen,
8. Aufnahme und Gewährung von Darlehen, Bürgschaften, Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
9. Begründung, Änderung und Aufhebung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
10. Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern,
11. gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen,
12. Versicherungsverträgen, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
13. Gestellungsverträgen, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträgen mit bildenden Künstlern,
14. Gesellschaftsverträgen, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art,
15. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, insbesondere Friedhöfen, und bei der vertraglichen oder satzungsmäßigen Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen,
16. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Erschließungsverträgen und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist das Erzbischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu benachrichtigen,
18. Abtretung von Forderungen, Schuldverlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnis, Begründung sonstiger Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
19. Kauf- und Tauschverträgen über Gegenstände im Wert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
20. Werkverträgen mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
21. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträgen mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge,
22. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto im Einzelfall übersteigt.

(2) Für den Bereich der Krankenhäuser und Kinder-, Alten- und Altenpflegeheime in Trägerschaft von Kirchengemeinden bedürfen Willenserklärungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Generalvikariates

1. unabhängig vom Gegenstandswert bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten nach Absatz 1
  - a) Nummer 1 bis 6,
  - b) Nummer 7 mit Ausnahme von Schenkungen,
  - c) Nummer 8 mit Ausnahme der Gewährung von Darlehen,
  - d) Nummer 9, 11, 13, 14, 16 und 17,
2. bei der Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern in leitender Stellung wie Chefarzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern,
3. bei Oberarzt- und Belegarztverträgen,
4. ab einem Gegenstandswert von 150.000 Euro brutto bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten, die genannt sind unter Absatz 1 Nummer 12, 18 bis 21 sowie bei der Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Einlagen

bei Kreditinstituten sowie bei der Belastung von Wertpapieren sowie bei Schenkungen,

5. bei Miet- und Pachtverträgen, deren Miet- oder Pacht-  
höhe jährlich 150.000 Euro brutto übersteigt.

(3) Für einzelne Arten von Rechtsgeschäften nach Absatz 1 und 2 kann das Erzbischöfliche Generalvikariat aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorabgenehmigungen erteilen. Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann verlangen, dass dem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes beigelegt wird, aus dem sich der dem Rechtsgeschäft zugrunde liegende Kirchenvorstandsbeschluss ergibt.

(4) Absatz 1 Nummer 17 gilt entsprechend, wenn der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Gericht gestellt oder im Falle des Widerspruchs des Schuldners gegen einen Mahnbescheid die Durchführung des streitigen Verfahrens (Klageverfahren) beantragt wird.

(5) Die Beantragung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Absatz 1 und 2 obliegt dem Organ, in dessen Zuständigkeit die betreffende Angelegenheit fällt.

#### § 51

##### Aufsicht

Der Erzbischof übt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat als kirchliche Aufsichtsbehörde die Aufsicht darüber aus, dass die Kirchengemeinden ihre Aufgaben rechtmäßig erfüllen. Das Erzbischöfliche Generalvikariat soll die Kirchengemeinden beraten und unterstützen.

#### § 52

##### Aufsichtsrechte

(1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann jederzeit in die Vermögensverwaltung Einsicht nehmen.

(2) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann rechtswidrige Beschlüsse oder Maßnahmen beanstanden. Beanstandete Beschlüsse und Maßnahmen dürfen nicht vollzogen, bereits getroffene Beschlüsse und vollzogene Maßnahmen müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.

(3) Erfüllt ein Organ der Kirchengemeinde ihm rechtlich obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Erzbischöfliche Generalvikariat anordnen, dass das Organ innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst, insbesondere zu einer Beratung zusammentritt. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann das Erzbischöfliche Generalvikariat durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid die Anordnung selbst durchführen oder die Durchführung einem anderen übertragen.

(4) Absatz 3 gilt auch, wenn das betroffene Organ der Kirchengemeinde einen vom Erzbischöflichen Generalvikariat beanstandeten Beschluss oder eine beanstandete Maßnahme nicht behebt mit der Maßgabe, dass zunächst der Kirchenvorstand aufgefordert werden kann, die Angelegenheit zu ordnen oder, falls dieses erfolglos bleibt, an sich zu ziehen und die Anordnung selbst durchzuführen.

(5) Bei dringend erforderlichen Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat unmittelbar anstelle des zuständigen Organs der Kirchengemeinde handeln.

#### § 53

##### Neuordnung der Organe

(1) Hat ein Organ der Kirchengemeinde seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann der Erzbischof das entsprechende Organ auflösen.

(2) Bei Auflösung des Kirchenvorstandes gilt § 25 Absatz 5 entsprechend.

(3) Bei Auflösung eines Fachausschusses gilt § 45 Absatz 5 entsprechend.

#### § 54

##### Besondere Mitteilungspflichten

Wird die Kirchengemeinde verklagt oder droht eine Klage, ist das Erzbischöfliche Generalvikariat hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen; dies gilt auch bei der Kirchengemeinde erheblich belastenden staatlichen Maßnahmen.

### Zweites Kapitel. Andere kirchliche Rechtsträger

#### § 55

##### Erzbistum; Erzbischöflicher Stuhl; sonstige kirchliche Rechtsträger

(1) Das Erzbistum und der Erzbischöfliche Stuhl werden durch den Erzbischof oder den Erzbischöflichen Generalvikar, während der Sedisvakanz durch den nach kirchlichem Recht bestimmten Bevollmächtigten (Diözesanadministrator) vertreten.

(2) Die Vertretung sonstiger kirchlicher Rechtsträger richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikularen Kirchenrechts oder nach den für sie geltenden besonderen Satzungen.

### Drittes Kapitel. Schlussvorschriften

#### § 56

##### Frauen und Männer

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

#### § 57

##### Ermächtigung

Der Erzbischöfliche Generalvikar wird nach can. 30 des Codex Iuris Canonici ermächtigt, durch allgemeines Dekret nach can. 29 des Codex Iuris Canonici die Zuständigkeitsordnung nach Anlage 2 zu diesem Gesetz in einzelnen Belangen den veränderten Umständen anzupassen, soweit diese erheblich sind.

#### § 58

##### Inkrafttreten, Außerkrafttreten; Übergangsregelung

(1) Dieses Gesetz tritt am 30. Oktober 2016 in Kraft. Es ist von den mit Wirkung vom 29. April 2014 oder den später errichteten Kirchengemeinden anzuwenden.

(2) Gleichzeitig treten das Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) für die Erzdiözese Hamburg vom 30. November 2001 (Kirchliches Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, 7. Jg., Nr. 9, Art. 91, S. 100 i. V. m. Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, jeweils vom 15. September 2001), geändert am 30. April

2003 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 9. Jg., Nr. 6, Art. 64, S. 85, v. 15. Mai 2003), am 28. Februar 2006 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 12. Jg., Nr. 3, Art. 27, S. 25 f., v. 15. März 2006), am 26. Februar 2010 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 16. Jg., Nr. 3, Art. 30, S. 34, v. 15. März 2010) sowie am 29. November 2013 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 19. Jg., Nr. 11, Art. 144, S. 146 f., v. 17. Dezember 2013), zuletzt geändert am 9. Oktober 2015 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 21. Jg., Nr. 10, Art. 125, S. 138 ff., v. 20. Oktober 2015), die Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände in der Erzdiözese Hamburg (GAKi) vom 31. Juli 2001 (Kirchliches Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, 7. Jg., Nr. 9, Art. 92, S. 100 i. V. m. Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, v. 15. September 2001), geändert am 9. Oktober 2015 (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 21. Jg., Nr. 10, Art. 125, S. 138 ff., v. 20. Oktober 2015) sowie die Allgemeine Anordnung betreffend die Mitgliedschaft von Pfarrvikaren und Ständigen Diakonen im Kirchenvorstand vom 30. November 2001 (Kirchliches Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg, 7. Jg., Nr. 12, Art. 155, s. 139, v. 15. Dezember 2001) außer Kraft.

(3) Abweichend von Absatz 2 gelten für jene Kirchengemeinden, deren Errichtung mit Wirkung vor dem 29. April 2014 erfolgt ist, die in Absatz 2 genannten Regelungen in ihrer geltenden Fassung fort mit der Maßgabe, dass der geltende Wortlaut der §§ 22 und 23 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) für die Erzdiözese Hamburg vom 30. November 2001 in seiner geltenden Fassung durch den in der Anlage 3 zu diesem Gesetz wiedergegebenen Wortlaut ersetzt wird.

(4) Teil D der Anlage 2 zu diesem Gesetz tritt zum Zeitpunkt einer durch erzbischöfliches Gesetz erfolgenden Neuregelung der Verwaltung von Kindertageseinrichtungen, spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2018 außer Kraft.

#### **Anlage 1 (zu § 10 Absatz 1)**

##### **Pflichten der Organmitglieder nach dem Codex Iuris Canonici**

Can. 1284 – § 1. Alle Verwalter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen.

§ 2. Deshalb müssen sie:

1° darüber wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen auf keine Weise verlorengeht oder Schaden leidet; zu diesem Zweck müssen sie, soweit erforderlich, Versicherungsverträge abschließen;

2° dafür sorgen, dass das Eigentum an dem Kirchenvermögen auf nach weltlichem Recht gültige Weise gesichert wird;

3° die Vorschriften sowohl des kanonischen als auch des weltlichen Rechts sowie alle Bestimmungen beachten, die von dem Stifter, dem Spender oder der rechtmäßigen Autorität getroffen worden sind, besonders aber verhüten, dass durch Nichtbeachtung der weltlichen Gesetze der Kirche Schaden entsteht;

4° Vermögenseinkünfte und Erträge genau und zur rechten Zeit einfordern und sie sicher verwahren und nach dem Willen des Stifters oder nach den rechtmäßigen Bestimmungen verwenden;

5° die Zinsen aufgrund von Darlehen oder Hypotheken in der festgesetzten Zeit begleichen und dafür sorgen, dass

das aufgenommene Kapital in geeigneter Weise getilgt wird;

6° das Geld, das nach Bestreitung der Ausgaben übrig bleibt und nutzbringend angelegt werden kann, mit Zustimmung des Ordinarius für Zwecke der juristischen Person anlegen;

7° die Einnahmen- und Ausgabenbücher wohlgeordnet führen;

8° am Ende jeden Jahres über die Verwaltung Rechenschaft ablegen;

9° Dokumente und Belege, auf die sich vermögensrechtliche Ansprüche der Kirche oder des Institutes gründen, gebührend ordnen und in einem entsprechenden und geeigneten Archiv aufbewahren, authentische Kopien derselben aber, soweit sich das leicht durchführen lässt, im Archiv der Kurie hinterlegen.

§ 3. Die jährliche Erstellung von Haushaltsplänen über die Einnahmen und Ausgaben durch die Verwalter wird dringend empfohlen; dem Partikularrecht aber bleibt es überlassen, diese anzuordnen und Art und Weise der Aufstellung genauer zu bestimmen.

Can. 1286 – Die Vermögensverwalter haben:

1° bei der Beschäftigung von Arbeitskräften auch das weltliche Arbeits- und Sozialrecht genauestens gemäß den von der Kirche überlieferten Grundsätzen zu beachten;

2° denjenigen, die aufgrund eines Vertrages Arbeit leisten, einen gerechten und angemessenen Lohn zu zahlen, so dass sie in der Lage sind, für ihre und ihrer Angehörigen Bedürfnisse angemessen aufzukommen.

Can. 1287 – § 1. Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischofs rechtmäßig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.

§ 2. Über die Vermögenswerte, die der Kirche von Gläubigen gespendet werden, haben die Verwalter den Gläubigen gegenüber Rechenschaft abzulegen gemäß den vom Partikularrecht festzulegenden Bestimmungen.

Can. 1288 – Die Verwalter dürfen ohne schriftliche Erlaubnis des eigenen Ordinarius einen Prozess weder im Namen einer öffentlichen juristischen Person beginnen noch vor einem weltlichen Gericht anhängig machen.

#### **Anlage 2 (zu § 47 Satz 1)**

##### **Aufgaben der Fachausschüsse (Zuständigkeitsordnung)**

###### **Teil A. Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss)**

1. Aufgaben des Finanzausschusses

1.1 Zu den Aufgaben des Finanzausschusses gehören:

1.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes im Finanzbereich,

1.1.2 die Erstellung von Haushaltsplanung und Jahresrechnung der Kirchengemeinde unter Einschluss des Stellenplans, insoweit in Abstimmung mit dem Personal- und KiTa-Ausschuss, sowie unter Einschluss eines Investitionsplans zur Vorlage an und Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand,

- 1.1.3 die Festlegung von Berechtigten zur Zahlungsfrei-gabe von Banküberweisungen sowie die Kontrolle der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips im gesam-ten Zahlungsverkehr der Kirchengemeinde,
- 1.1.4 die Überwachung und Steuerung des Rechnungswesens, insbesondere
- 1.1.4.1 das Erstellen von Kosten- und Leistungsrechnun-gen sowie anschließende Analyse und Steuerung aller Einzelbudgets durch unterjährige Soll-Ist-Ver-gleiche sowie Information gegenüber dem Kirchen-vorstand und den jeweiligen Budgetverantwortli-chen,
- 1.1.4.2 Vorschläge an den Kirchenvorstand bei außer- und überplanmäßigen Kostenüberschreitungen,
- 1.1.4.3 Kontrolle der mit der Buchhaltung Beauftragten sowie der von diesen Personen auszuführenden Auf-gaben einschließlich des Bereichs der Kindertages-einrichtungen,
- 1.1.4.4 Kontrolle der Barkassenführer sowie der von diesen wahrgenommenen Aufgaben einschließlich des Be-reichs der Kindertageseinrichtungen,
- 1.1.4.5 eine mindestens einmal jährlich durchzuführende Kassen-, Konten- und Rechnungsprüfung,
- 1.1.5 die Eröffnung von Bankkonten und die Festlegung von Berechtigungskonzepten (z. B. Bankvollmach-ten, Kassenführer, Datenbanken) und deren Ände-rung sowie die Schließung von Bankkonten,
- 1.1.6 die Organisation des Kollektierens, insbesondere die Bereitstellung von geeigneten Gemeindemitglied-ern, die unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips für das Zählen der Kollekte und das Feststellen des Kollektetrags verantwortlich sind,
- 1.1.7 die Kalkulation und Festlegung von Kostenbeiträ-gen bei Veranstaltungen, für die die Kirchengemeinde Verträge eingehen muss (z. B. Zeltlager),
- 1.1.8 Sponsoring- und Fundraisingmaßnahmen ein-schließlich des Abschlusses damit verbundener Ver-träge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
- 1.1.9 das Anlagewesen einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu einem Gegen-standswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Ein-zelfall,
- 1.1.10 das Versicherungswesen außerhalb des Baubereichs einschließlich des Abschlusses damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall; Versicherungsan-gelegenheiten bedürfen der vorherigen Abstim-mung mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat,
- 1.1.11 die Bewirtschaftung von Gebäuden, insbesondere Mieten, Pachten, Abrechnungen einschließlich damit verbundener Verträge, ausgenommen solche, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt und deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto übersteigt; im Übrigen die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über Vertragsgestaltungen für Vermietungsangelegenheiten der Kirchengemeinde sowie über die Auswahl von Mietern,
- 1.1.12 die Wahrnehmung von Rechten in Eigentümerversammlungen (WEG) gemäß besonderer Vollmacht,
- 1.1.13 Investitionsentscheidungen einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Finanz-ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets, ausgenom-men der Bau- und Einrichtungsbereich,
- 1.1.14 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner mobiler Gegenstände einschließlich damit verbundener Ver-träge im Rahmen des dem Finanzausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 1.1.15 das Ausstellen von Zuwendungsbestätigungen unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips.
- 1.2 Nicht zu den Aufgaben gehören:
- 1.2.1 der Abschluss von Darlehns- und Bürgschaftsverträ-gen,
- 1.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenhei-ten nach § 50, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.
2. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Finanzaus-schusses
- Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Finanzausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:
- 2.1 Vermietungen von mobiler Ausstattung (z.B. Kfz) und Gemeinderäumen,
- 2.2 laufende Mietverwaltung wie insbesondere Neben-kostenabrechnungen einschließlich Anpassung der Mietnebenkosten, Abwicklung von Versicherungs-fällen, Überprüfung der Mieteingänge,
- 2.3 Abrechnungen von Reisekosten;
- 2.4 Rechtsgeschäfte im Rahmen der Budgetposten nach der Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg, soweit diese Rechtsgeschäfte weder personal- noch baubezogene Belange noch den Kindertageseinrichtungsbereich betreffen.<sup>1)</sup>
- Teil B. Fachausschuss für Personal (Personalausschuss)**
3. Aufgaben des Personalausschusses
- 3.1 Der Personalausschuss ist nur zuständig für Angele-genheiten, die nicht leitende Mitarbeiter der Kir-chengemeinde außerhalb des Bereichs der Kinderta-geseinrichtungen betreffen.
- 3.2 Zu den allgemeinen Aufgaben des Personalaus-schusses gehören:
- 3.2.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchen-vorstandes im Personalbereich,
- 3.2.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss wegen der Erstellung des Stellenplans im Rahmen des Haushaltsplans, insbesondere die Personalbedarfs-planung für Mitarbeiter der Kirchengemeinde,
- 3.2.3 die Beratung des Kirchenvorstandes über die Ein-stellung und Beendigung von Dienstverhältnissen mit leitenden Mitarbeitern in Einrichtungen, insbe-sondere durch

<sup>1)</sup> Hierzu gehören in der Regel insbesondere folgende Bud-getposten: Blumen, Büromaterialien, externe Druckerei-erzeugnisse, EDV, Fachliteratur und Zeitschriften und Zeitungen, Geschenke, Getränke, Hausverbrauchsmateri-alien und Hausschmuck, Hostien und Messwein und Weihrauch, Kerzen, Lebensmittel, Reinigungsmittel sowie Ausgaben für den Fuhrpark und dessen Instandhal-tung, für Gartenpflege, Porti und Postfach- und Zustellge-bühren, Repräsentation und Gästebetreuung, Treibstoffe, Verpflegung aus Fremdbetrieb, Wäschereinigung (ex-tern), Werbung, sonstigen Verwaltungsaufwand, sonstigen Wirtschaftsbedarf und Ausgaben für Leistungen durch Fremdfirmen.

- 3.2.3.1 Vorbereitung von Stellenausschreibungen für den Kirchenvorstand im Rahmen des Stellenplanes,
- 3.2.3.2 Durchführung von Bewerbungsgesprächen zur Vorauswahl für den Kirchenvorstand,
- 3.2.3.3 Vorbereitung von Beendigungserklärungen.
- 3.3 Zu den Aufgaben des Personalausschusses hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter gehören:
- 3.3.1 Stellenausschreibungen im Rahmen des Stellenplanes einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Personalausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 3.3.2 die Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
- 3.3.3 die Einstellung von Mitarbeitern einschließlich der Festlegung der Vergütung; § 50 Absatz 1 Nummer 10 bleibt unberührt,
- 3.3.4 die Durchführung von Klärungsgesprächen vor Kündigungen,
- 3.3.5 die Beendigung von Dienstverhältnissen einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall (z. B. Rechtsverfolgungskosten, Abfindungen usw.).
- 3.4 Zu den Aufgaben des Personalausschusses gehört auch die Wahrnehmung von Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde, insbesondere
- 3.4.1 die Ausübung der Dienstaufsicht,
- 3.4.2 die Personalverwaltung bestehender Arbeitsverhältnisse, u. a. die Personalaktenführung nach Maßgabe diözesaner Richtlinien,
- 3.4.3 das Führen von Personalgesprächen, insbesondere das jährliche Orientierungsgespräch,
- 3.4.4 die Personaleinsatzplanung sowie Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
- 3.4.5 arbeitssicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
- 3.4.6 die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzeptes,
- 3.4.7 der Erlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen im laufenden Dienstverhältnis, insbesondere Änderungskündigungen, Änderung von Dienstverträgen im Rahmen des Haushaltes einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer auf das Kalenderjahr gerechneten Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall sowie Abmahnungen,
- 3.4.8 das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
- 3.4.9 die Ausstellung von Dienstzeugnissen.
- 3.5 Dem Pfarrer steht die Befugnis zu, Mitarbeitern, mit denen er ständig und unmittelbar zusammenarbeitet, Anweisungen im Rahmen des allgemeinen Arbeitsablaufes zu erteilen.
- 3.6 Hiermit wird dem Personalausschuss hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter die Aufgabe übertragen, die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung im Rahmen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg wahrzunehmen. Abweichend von Ziffer 3.1 nimmt der Personalausschuss die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung auch für nicht leitende Mitarbeiter aus dem Bereich der Kindertageseinrichtungen wahr.
- 3.7 Die Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde nach Ziffer 3.4 und die Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung bei nicht leitenden Mitarbeitern nach Ziffer 3.6 können einem Mitglied des Personalausschusses, insbesondere dem Vorsitzenden, oder mehreren Mitgliedern durch Beschluss widerruflich übertragen werden. Der Umfang der Übertragung muss bestimmt und schriftlich festgelegt werden. In Bezug auf Ziffer 3.4.1 können von Satz 1 Ausnahmen zugelassen werden; diese bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.
- 3.8 Hinsichtlich Ehrenamtlicher und Honorarkräfte werden dem Personalausschuss hiermit folgende Aufgaben übertragen:
- 3.8.1 das Dienst- und Werkvertragswesen bei Honorarkräften einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
- 3.8.2 die Vereinbarung von Übungsleiter- und Ehrenamtszuschüssen im Rahmen der zulässigen gesetzlichen Höhe einschließlich damit verbundener Verträge, ausgenommen für die Mitglieder der Organe und Gremien der Kirchengemeinde.
- 3.9 Zusätzlich zu Ziffer 3.1 gehören folgende Aufgaben nicht zu den Aufgaben des Personalausschusses:
- 3.9.1 Entscheidungen über den Gesamtstellenplan und die jeweiligen Teilstellenpläne,
- 3.9.2 sämtliche genehmigungspflichtige Angelegenheiten nach § 50, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.
- 3.10 Bei Maßnahmen gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern im Zuständigkeitsbereich des Personalausschusses nach
- Ziffer 3.3.3 (Einstellung),
  - Ziffer 3.3.5 (Beendigung von Dienstverhältnissen),
  - Ziffer 3.4.7 (Maßnahmen im laufenden Dienstverhältnis), soweit es sich um Änderungskündigungen und Abmahnungen handelt,
  - Ziffer 3.4.8 (Erstellen von Stellenbeschreibungen)
- ist zuvor das Einvernehmen mit dem Pfarrer herzustellen. Das Einvernehmen ist zu dokumentieren. Kann das Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet der Kirchenvorstand abschließend.
4. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Personalausschusses
- Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Personalausschusses im Rahmen seiner vorstehend genannten Aufgaben gehören ordentliche Aufwendungen im Rahmen des Haushaltes für gesetzlich vorgeschriebene Fort- und Weiterbildungen der nicht leitenden Mitarbeiter.
- Teil C. Fachausschuss für Bau (Bauausschuss)**
5. Aufgaben des Bauausschusses
- 5.1 Zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören unter Beachtung der Belange der Liturgiekommission:
- 5.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes über Um- und Nachnutzung von kirchengemeindlichen Gebäuden sowie außerplanmäßige Bauausgaben im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss,

- 5.1.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss wegen der Erstellung des Investitionsplans im Rahmen des Haushaltsplans sowie insoweit im Rahmen der Erstellung der Jahresrechnung,
- 5.1.3 Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern nach § 50 Absatz 1 Nummer 13 im Rahmen des dem Bauausschuss zugewiesenen Budgets,
- 5.1.4 Erstinvestitionen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, bis zu einem Gegenstandswert im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 5.1.5 Durchführung von Abnahmen<sup>2)</sup> bei Baumaßnahmen, die im Zuständigkeitsbereich des Bauausschusses liegen,
- 5.1.6 die Prüfung von Rechnungen im Baubereich,
- 5.1.7 mindestens einmal jährlich durchzuführende Begehungen der kirchlichen Gebäude und Grundstücke der Kirchengemeinde; dabei festgestellte oder zu erwartende Schäden sind schriftlich oder in Textform festzuhalten und den zuständigen Stellen des Erzbischöflichen Generalvikariates mitzuteilen, sofern die Schäden nicht allein mit Haushaltsmitteln der Kirchengemeinde nachhaltig beseitigt werden können,
- 5.1.8 Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen sowie Wartungen einschließlich damit verbundener Verträge, insbesondere Werkverträge, im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 5.1.9 erforderliches Handeln gemäß landesbaurechtlicher Regelungen mit Ausnahme von bauordnungsrechtlichen Baulasten und der Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere keine Erschließungsverträge und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
- 5.1.10 Verkehrssicherung, insbesondere Winterdienst einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem Bauausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
- 5.1.11 Erarbeitung einer Prioritätenliste als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss,
- 5.1.12 Planungen zur strategischen Entwicklung von kirchengemeindlichen Immobilien als Vorschlag an den Kirchenvorstand über den Finanzausschuss (bauliche Bedarfsplanung).
- 5.2 Nicht zu den Aufgaben des Bauausschusses gehören:
  - 5.2.1 sachenrechtliche, sich auf das Eigentum an kirchengemeindlichen Grundstücken beziehende oder auswirkende Erklärungen nach § 50 Absatz 1 Nummer 1 (Grundstücksgeschäfte) und nach § 50 Absatz 1 Nummer 2 (Rechtsgeschäfte bezüglich der Rechte Dritter am Grundstück),
  - 5.2.2 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.
- 6. Geschäfte der laufenden Verwaltung des Bauausschusses
 

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des Bauausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:
- 6.1 Maßnahmen der laufenden Bauunterhaltung, die der Aufrechterhaltung der Nutzbarkeit der kirchen-

gemeindlichen Immobilien dienen (Kleinreparaturen),

- 6.2 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung, die der Aufrechterhaltung der Nutzbarkeit der technischen Anlagen und Systeme sowie der Geräte und Betriebsmittel dienen (Kleinreparaturen),
- 6.3 Anschaffungen für die Wartungen, Werkzeuge und Kleingerät.

#### **Teil D. Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen (KiTa-Ausschuss)**

- 7. Aufgaben des KiTa-Ausschusses
  - 7.1 Zu den allgemeinen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
    - 7.1.1 die Vorbereitung von Entscheidungen des Kirchenvorstandes zur Herstellung des Stellenplans für den Bereich von Kindertageseinrichtungen der Kirchengemeinde, einschließlich der Vergütung,
    - 7.1.2 die Abstimmung mit dem Finanzausschuss zur Einbeziehung sämtlicher haushaltsrelevanter Daten der Kindertageseinrichtungen im Haushaltsplan und der Jahresrechnung der Kirchengemeinde unter Einschluss des Teilstellenplans in Abstimmung mit dem Personalausschuss und des Teilinvestitionsplans in Abstimmung mit dem Bauausschuss,
    - 7.1.3 die Unterbreitung von Vorschlägen an den Kirchenvorstand über die Weiterentwicklung eines pädagogischen und religionspädagogischen Konzeptes je Kindertageseinrichtung, jeweils in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung unter Einbindung pastoraler Belange,
    - 7.1.4 Erst- und Ersatzanschaffungen einzelner mobiler Einrichtungsgegenstände sowie pädagogischer Materialien einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem KiTa-Ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
    - 7.1.5 die hauswirtschaftliche Versorgung, insbesondere Reinigungsreinigung, Pflege der Außenanlagen sowie Organisation der Mahlzeiten einschließlich damit verbundener Verträge im Rahmen des dem KiTa-Ausschuss hierfür zugewiesenen Budgets,
    - 7.1.6 die Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit der jeweiligen KiTa-Einrichtungsleitung; ausgenommen hiervon sind Erklärungen jeder Art gegenüber Medien in Krisensituationen,
    - 7.1.7 die Entwicklung und Sicherung von Qualitätsstandards in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
    - 7.1.8 der Ausspruch von Empfehlungen an den Kirchenvorstand wegen der Errichtung, Erweiterung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung; dies gilt auch für den Fall einer Übernahme anderer Kindertageseinrichtungen, die bislang nicht der Kirchengemeinde zugeordnet sind,
    - 7.1.9 die Unterbreitung von Vorschlägen bezüglich Baumaßnahmen als Vorlage für den Bau- und Finanzausschuss,

<sup>2)</sup> Abnahmeerklärungen sind schriftlich vom Vorsitzenden des Bauausschusses oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie von einem weiteren Mitglied des Bauausschusses unter Beidrückung des Dienstsiegels der Kirchengemeinde abzugeben.

- 7.1.10 der Informationsaustausch zwischen den jeweiligen Kindertageseinrichtungen der Kirchengemeinde;
- 7.1.11 das Sorgetragen für die Umsetzung und Einhaltung der aktuellen staatlichen und kirchlichen gesetzlichen Grundlagen;
- 7.1.12 das Sorgetragen für die Aufrechterhaltung der Betriebserlaubnisse, betriebserlaubnisbezogene Maßnahmen wie die Errichtung, Erweiterung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung bedürfen der vorherigen Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand.
- 7.2 Zu den allgemeinen personalbezogenen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
- 7.2.1 die Personalbedarfsplanung durch Soll-Ist-Vergleich des Personalbestandes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung,
- 7.2.2 der Entwurf eines Teilstellenplanes in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung für den Kirchenvorstand über den Personalausschuss.
- 7.3 Zu den personalbezogenen Aufgaben, die die Leitungen von Kindertageseinrichtungen betreffen, gehören folgende vorbereitende Tätigkeiten für den Kirchenvorstand:
- 7.3.1 die Vorbereitung von Stellenausschreibungen für den Kirchenvorstand im Rahmen des Stellenplanes,
- 7.3.2 Durchführung von Bewerbungsgesprächen zur Vorauswahl für den Kirchenvorstand,
- 7.3.3 die Vorbereitung von Beendigungserklärungen.
- 7.4 Hinsichtlich nicht leitender Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen werden dem KiTa-Ausschuss in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung hiermit folgende Aufgaben zugewiesen:
- 7.4.1 die Erarbeitung von Vergütungsregelungen für nicht kirchentariflich erfasstes Personal für den Kirchenvorstand,
- 7.4.2 Erstellung von Stellenausschreibungen im Rahmen des Stellenplanes,
- 7.4.3 die Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
- 7.4.4 die Einstellung von Mitarbeitern einschließlich der Festlegung der Vergütung; § 50 Absatz 1 Nummer 10 bleibt unberührt,
- 7.4.5 die Durchführung von Klärungsgesprächen vor Kündigungen,
- 7.4.6 die Beendigung von Dienstverhältnissen einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einem Gegenstandswert in Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall.
- 7.5 Hiermit wird dem KiTa-Ausschuss die Wahrnehmung von Aufgaben des Kirchenvorstandes als Dienstvorgesetzter gegenüber den nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde in Kindertageseinrichtungen zugewiesen. Diese Aufgabenzuweisung umfasst insbesondere:
- 7.5.1 die Ausübung der Dienstaufsicht,
- 7.5.2 die Personalverwaltung bestehender Arbeitsverhältnisse, insbesondere die Personalaktenführung,
- 7.5.3 das Führen von Personalgesprächen,
- 7.5.4 den Personaleinsatz sowie die Anordnung zeitlich begrenzter Mehrarbeit im Rahmen des Haushalts, jeweils in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand,
- 7.5.5 arbeitssicherheitsbezogene Weisungen mit Ausnahme baulicher Maßnahmen,
- 7.5.6 die Entwicklung eines Personalfortbildungskonzeptes,
- 7.5.7 der Erlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen im laufenden Arbeitsverhältnis, insbesondere Änderungskündigungen, Änderung von Dienstverträgen und Abmahnungen,
- 7.5.8 das Erstellen von Stellenbeschreibungen,
- 7.5.9 die Ausstellung von Dienstzeugnissen.
- 7.6 Die Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter gegenüber nicht leitenden Mitarbeitern der Kirchengemeinde in Kindertageseinrichtungen nach Ziffer 7.5 können einem Mitglied des KiTa-Ausschusses, insbesondere dem Vorsitzenden, oder mehreren Mitgliedern durch Beschluss widerruflich übertragen werden. Der Umfang der Übertragung muss schriftlich festgelegt werden. In Bezug auf Ziffer 7.5.1 können von Satz 1 Ausnahmen zugelassen werden; diese bedürfen der kirchenaufsichtlichen Erlaubnis durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.
- 7.7 Hinsichtlich der nicht leitenden Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen kann der KiTa-Ausschuss die Wahrnehmung seiner Aufgaben als Dienstvorgesetzter nach Ziffer 7.5.1 bis 7.5.5 weiter auf die jeweilige Einrichtungsleitung delegieren.
- 7.8 Hinsichtlich im Bereich der Kindertageseinrichtungen tätiger Ehrenamtlicher und Honorarkräfte werden dem KiTa-Ausschuss hiermit folgende Aufgaben übertragen:
- 7.8.1 Dienst- und Werkvertragswesen bei Honorarkräften einschließlich damit verbundener Verträge bis zu einer Höhe von 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
- 7.8.2 Übungsleiter- und Ehrenamtszuschüsse, ausgenommen für Mitglieder von Organen und Gremien der Kirchengemeinde.
- 7.9 Zu den finanzbezogenen Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
- 7.9.1 die Festlegung von Kostenstellen, soweit erforderlich,
- 7.9.2 die Kalkulation von Kostenbeiträgen bei Veranstaltungen, für die die Kirchengemeinde Verträge eingehen muss (z. B. KiTa-Fest),
- 7.9.3 die Kalkulation von Beiträgen für Betreuungsleistungen.
- 7.10 Nicht zu den Aufgaben des KiTa-Ausschusses gehören:
- 7.10.1 sämtliche Entscheidungen, die die Leitungen von Kindertageseinrichtungen betreffen,
- 7.10.2 die Erstellung des pädagogischen und des religionspädagogischen Konzeptes,
- 7.10.3 die Festlegung der Qualitätsstandards,
- 7.10.4 Entscheidungen über die Errichtung, Übertragung, Übernahme und Schließung einer Kindertageseinrichtung,
- 7.10.5 sämtliche genehmigungspflichtigen Angelegenheiten nach § 50 im Übrigen, soweit sich aus dieser Anlage nicht ein anderes ergibt.
- 8. Geschäfte der laufenden Verwaltung des KiTa-Ausschusses  
Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung des KiTa-Ausschusses im Rahmen seiner Aufgaben gehören:

- 8.1 der Abschluss von Betreuungsverträgen, insoweit auch abweichend von § 13 Absatz 1, soweit der Gegenstandswert einen Betrag in Höhe von 2.500 Euro brutto im Einzelfall übersteigt,
- 8.2 Kleinreparaturen,
- 8.3 außergerichtliche Zahlungsaufforderungen bei Beitragsrückständen,
- 8.4 Rechtsgeschäfte im Rahmen der Budgetposten nach der Rahmenordnung für das Rechnungswesen in Kirchengemeinden und deren Einrichtungen im Erzbistum Hamburg, soweit diese Anschaffungen ausschließlich den Kindertageseinrichtungsbereich betreffen.<sup>3)</sup>

**Anlage 3  
(zu § 58 Absatz 3)**

**Anzuwendender Wortlaut der §§ 22 und 23  
des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG)  
für die Erzdiözese Hamburg vom 30. November 2001**

§ 22

Arten von Fachausschüssen, Ausnahmen

(1) Es bestehen folgende Fachausschüsse:

- a) Fachausschuss für Finanzen (Finanzausschuss),
- b) Fachausschuss für Personal (Personalausschuss),
- c) Fachausschuss für Bau (Bauausschuss),
- d) Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen (KiTa-Ausschuss).

In Kirchengemeinden ohne Kindertageseinrichtung entfällt der Fachausschuss für Kindertageseinrichtungen.

(2) Über Ausnahmen hinsichtlich des Bestehens von Fachausschüssen im Fall erheblicher räumlicher Distanzen innerhalb der Kirchengemeinde entscheidet der Erzbischöfliche Generalvikar auf Antrag des Kirchenvorstandes. Wird dem Antrag entsprochen, bestimmt der Erzbischöfliche Generalvikar zugleich, dass insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses erledigt. Dasselbe gilt für den Fall, dass wegen eines geringfügigen Verwaltungsbedarfs infolge der Größe der Kirchengemeinde eine Aufgabenerledigung durch den Kirchenvorstand ausreichend erscheint.

§ 23

Anzahl der Mitglieder in Fachausschüssen, Ausnahmen

(1) Jedem der in § 22 Absatz 1 Satz 1 genannten Fachausschüsse gehören mindestens drei und höchstens zehn Mit-

glieder an, die in der Regel nicht zugleich Mitglieder des Kirchenvorstandes sind.

(2) Ausnahmen von der maximalen Anzahl der einem Fachausschuss angehörenden Mitglieder nach Absatz 1 bedürfen der Erlaubnis durch den Erzbischöflichen Generalvikar; antragsberechtigt ist der Kirchenvorstand. Von der Mindestanzahl kann nicht befreit werden.

(3) Ist die teilweise oder vollständige Besetzung eines Fachausschusses mit Personen außerhalb des Kirchenvorstandes nicht möglich, kann der Kirchenvorstand abweichend von Absatz 1 aus der Mitte seiner ehrenamtlichen Mitglieder eine oder mehrere Personen in den jeweiligen Fachausschuss entsenden. Die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand bleibt davon unberührt.

(4) Ist die Besetzung eines oder mehrerer Fachausschüsse unmöglich, insbesondere weil die gesetzliche Mindestanzahl nach Absatz 1 nicht erreicht wird, gilt § 22 Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

(5) Ist ein Fachausschuss in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Erzbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Bildung eines neuen Fachausschusses an. Kommt ein neuer Fachausschuss nicht zustande, erledigt insoweit der Kirchenvorstand die Aufgaben des betreffenden Fachausschusses.

(6) Die Bestellung und Abberufung der Mitglieder der Fachausschüsse wird durch erzbischöfliches Gesetz geregelt.

Hamburg, den 26. September 2016

**L. S.**  
Dr. Stefan Heße  
Erzbischof von Hamburg

Amtl. Anz. S. 2190

<sup>3)</sup> Hierzu gehören in der Regel insbesondere folgende Budgetposten: Büromaterialien, externe Druckereierzeugnisse, Fachliteratur und Zeitschriften und Zeitungen, Geschenke, Getränke, Hausverbrauchsmaterialien und Hausschmuck, Lebensmittel, Reinigungsmittel, medizinischer und pflegerischer und pädagogischer Sachbedarf sowie Ausgaben für die Elternarbeit, für Gartenpflege, Porti und Postfach- und Zustellgebühren, Repräsentation und Gästebetreuung, Wäschereinigung und chemische Reinigung durch Fremdfirmen, Werbung, sonstigen Wirtschaftsbedarf und Ausgaben für Leistungen durch Fremdfirmen, gesetzlich vorgeschriebene Fortbildungen, Tagesausflüge und Schwimmen.

## ANZEIGENTEIL

### Behördliche Mitteilungen

**Auftragsbekanntmachung**

Dienstleistungen

Richtlinie 2014/24/EU

**ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER**

**I.1) Name und Adressen**

Freie und Hansestadt Hamburg  
Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg, Deutschland

**Kontaktstelle(n):**

Finanzbehörde, Zimmer 100,  
Telefon: +49/40/4 28 23 - 27 31  
Telefax: +49/40/4 28 23 - 13 64  
E-Mail: [ausschreibungen@fb.hamburg.de](mailto:ausschreibungen@fb.hamburg.de)

NUTS-Code: DE600

**Internet-Adresse(n):**

Hauptadresse:  
<http://www.hamburg.de/ausschreibungen.de>

- I.2) **Gemeinsame Beschaffung**  
Der Auftrag wird von einer zentralen Beschaffungsstelle vergeben.
- I.3) **Kommunikation**  
Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung unter:  
<http://www.hamburg.de/ausschreibungen>  
Weitere Auskünfte erteilen/erteilt die oben genannten Kontaktstellen.  
Angebote oder Teilnahmeanträge sind einzureichen an die oben genannten Kontaktstellen.
- I.4) **Art des öffentlichen Auftraggebers**  
Regional- oder Kommunalbehörde
- I.5) **Haupttätigkeit(en)**  
Allgemeine öffentliche Verwaltung

**ABSCHNITT II: GEGENSTAND**

- II.1) **Umfang der Beschaffung**
- II.1.1) Bezeichnung des Auftrags:  
Postdienstleistungen für die Freie und Hansestadt Hamburg.
- II.1.2) CPV-Code Hauptteil  
64000000
- II.1.3) Art des Auftrags  
Dienstleistungen
- II.1.4) Kurze Beschreibung:  
Interne und externe Beförderung von Postsendungen.
- II.1.5) Geschätzter Gesamtwert
- II.1.6) Angaben zu den Losen  
Aufteilung des Auftrags in Lose: nein
- II.2) **Beschreibung**
- II.2.1) Bezeichnung des Auftrags:
- II.2.2) Weitere(r) CPV-Code(s)  
64112000
- II.2.3) Erfüllungsort  
NUTS-Code: DE600
- II.2.4) Beschreibung der Beschaffung:  
Die nachgefragte Postdienstleistung umfasst sowohl die Vorbereitung und finale Zustellung von externen Briefpostsendungen als auch den behördeninternen Posttausch und -umschlag der Freien und Hansestadt Hamburg. Dabei geht es um aktuell etwa 20,5 Mio. externe Briefpostsendungen pro Jahr und etwa 1,8 Mio. interne Postsendungen pro Jahr. Derzeit 526 Poststellen sind mindestens einmal täglich anzufahren. All dies entspricht dem derzeitigen Ablauf des Postverkehrs der Freien und Hansestadt Hamburg.  
Zusätzliche Angaben zur Transparenz und Wirksamkeit des Vertrags  
(1) Die Auftraggeberin ist nach § 3 Abs. 1 Nr. 8, § 10 Abs. 3 des Hamburgischen Transparenzgesetzes (HmbTG) verpflichtet, die im Rahmen der Auftragsdurchführung erstellten Gutachten und Studien im Informationsregister zu veröffentlichen und jedermann unentgeltlich zu jedweder

freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke zu überlassen.

(2) Der Vertrag wird in Umsetzung des § 10 Abs. 2 HmbTG erst nach Ablauf eines Monats nach dem Zeitpunkt der Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die Auftraggeberin kann innerhalb dieser Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten.

- II.2.5) **Zuschlagskriterien**  
Der Preis ist nicht das einzige Zuschlagskriterium; alle Kriterien sind nur in den Beschaffungsunterlagen aufgeführt.
- II.2.6) **Geschätzter Wert**
- II.2.7) **Laufzeit des Vertrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems**  
Laufzeit in Monaten: 72  
Dieser Auftrag kann verlängert werden: ja  
Beschreibung der Verlängerungen:  
Zweifach um ein Jahr nach Option der Auftraggeberin.
- II.2.10) **Angaben über Varianten/Alternativangebote**  
Varianten/Alternativangebote sind zulässig: nein
- II.2.11) **Angaben zu Optionen**  
Optionen: ja  
Beschreibung der Optionen:  
Verlängerung zweifach um ein Jahr nach Option der Auftraggeberin.
- II.2.12) **Angaben zu elektronischen Katalogen**
- II.2.13) **Angaben zu Mitteln der Europäischen Union**  
Der Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der EU finanziert wird: nein
- II.2.14) **Zusätzliche Angaben**

**ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFTLICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE ANGABEN**

- III.1) **Teilnahmebedingungen**
- III.1.1) **Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister**  
Auflistung und kurze Beschreibung der Bedingungen:  
Siehe hierzu die allgemeinen Erläuterungen unter Ziffer VI.3)  
(a) Anschreiben mit Unternehmensdarstellung und Umsatzangaben (siehe Ziffer III.1.2)(a).  
(b) Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatts.  
(c) Eigenerklärung zur Nichtanwendung der „Scientology“-Technologie von L. Ron Hubbard unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatts.  
(d) Eigenerklärung zur Tariftreue und zum Mindestlohn unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatts.  
(e) Aktueller Handelsregistorauszug.  
(f) Lizenz nach dem PostG.

III.1.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit  
Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

(a) Angabe der Gesamtumsätze sowie der Umsätze mit vergleichbaren Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (im Anschreiben anzugeben, siehe Ziffer III.1.1)(a).

(b) Aktuelle Bescheinigung einer Geschäftsbank über die wirtschaftlichen Verhältnisse (z.B. Dauer der Geschäftsbeziehung), zur Kreditwürdigkeit (z.B. erkennbare Überschuldung) und zur Zahlungsfähigkeit (z.B. Angabe von Krediten).

(c) Aktuelle Bescheinigung einer Versicherung über die Existenz einer Betriebshaftpflichtversicherung mit folgender Mindestdeckung: EUR 3 Mio. pro Schadenfall (2-fach maximiert pro Jahr) für Sach-, Personen und Vermögensschäden; ersatzweise (vom Bieter zu begründen) eine aktuelle Bescheinigung der Versicherung, dass eine derartiger Versicherungsschutz im Auftragsfall für den Bieter bestehen wird.

III.1.3) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit  
Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

Eignungskriterien gemäß Auftragsunterlagen.

Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

Siehe hierzu die allgemeinen Erläuterungen unter Ziffer VI.3) Bekanntmachung.

(a) Referenzangaben vergleichbarer abgeschlossener und laufender Leistungen aus den letzten drei Jahren mit Angabe des Auftraggebers (Name, Anschrift; zugleich Name und Position eines konkret befugten Ansprechpartners samt dessen Telefonnummer und E-Mail-Adresse), Leistung, Leistungsumfang, Leistungs- und Vertragslaufzeit unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigelegten Formblatts.

(b) Aktueller Nachweis zum Qualitätsmanagement (firmenexterne Zertifizierung): Kopie eines von einem akkreditierten Zertifizierer ausgestellten, gültigen Zertifikats über ein ständig überwacht System der Qualitätssicherung und des Qualitätsmanagements (z.B. DIN EN ISO 9001:2015 oder gleichwertig).

(c) Aktueller Nachweis zum Umweltmanagement (firmenexterne Zertifizierung): Kopie eines von einem akkreditiertem Zertifizierer ausgestellten, gültigen Zertifikats über ein Umweltmanagementsystem (z.B. basierend auf EMAS, DIN EN ISO 14001:2015 oder gleichwertig).

III.1.5) Angaben zu vorbehaltenen Aufträgen

III.2) **Bedingungen für den Auftrag**

III.2.1) Angaben zu einem besonderen Berufsstand

III.2.2) Bedingungen für die Ausführung des Auftrags

III.2.3) Für die Ausführung des Auftrags verantwortliches Personal

**ABSCHNITT IV: VERFAHREN**

IV.1) **Beschreibung**

IV.1.1) Verfahrensart

Offenes Verfahren

IV.1.3) Angaben zur Rahmenvereinbarung oder zum dynamischen Beschaffungssystem

Die Bekanntmachung betrifft den Abschluss einer Rahmenvereinbarung.

Rahmenvereinbarung mit einem einzigen Wirtschaftsteilnehmer.

Bei Rahmenvereinbarungen – Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier Jahre übersteigt:

Insgesamt liegt eine besondere Dienstleistung vor (vgl. §130 GWB, Anhang XIV Richtlinie 2014/24/EU, §110 Abs. 2 Nr. 1 GWB). Daher beträgt die Regellaufzeit 6 Jahre. Wegen Komplexität und Umfang der Leistung, welche besondere Investitionen des Auftragnehmers erfordert, ist eine Verlängerung der Regellaufzeit durch 2 Verlängerungsoptionen angemessen.

IV.1.4) Angaben zur Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer oder Lösungen im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs

IV.1.6) Angaben zur elektronischen Auktion

IV.1.8) Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)  
Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen: ja

IV.2) **Verwaltungsangaben**

IV.2.1) Frühere Bekanntmachung zu diesem Verfahren

IV.2.2) Schlusstermin für den Eingang der Angebote oder Teilnahmeanträge

Tag: 13. Januar 2017

Ortszeit: 11.00 Uhr

IV.2.3) Voraussichtlicher Tag der Absendung der Aufforderungen zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber

IV.2.4) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge eingereicht werden können  
Deutsch

IV.2.6) Bindefrist des Angebots

Das Angebot muss gültig bleiben bis 30. April 2017.

IV.2.7) Bedingungen für die Öffnung der Angebote

Tag: 13. Januar 2017, 13.00 Uhr

Die Öffnung der Angebote findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

**ABSCHNITT VI: WEITERE ANGABEN**

VI.1) **Angaben zur Wiederkehr des Auftrags**

Dies ist ein wiederkehrender Auftrag: nein

VI.2) **Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen**

VI.3) **Zusätzliche Angaben**

Allgemeine Erläuterungen zu den Eignungsnachweisen:

(1) Aktuell: Aktuell bedeutet nicht älter als 6 Monate rückgerechnet vom Datum des Ablaufs der Angebotsfrist. Gültig: Gültig bedeutet Wirksamkeit mindestens noch zu Beginn des Leistungszeitraums.

(2) Drittbescheinigung: Falls ein Bieter nicht wie gefordert eine Drittbescheinigung, z.B. einen Registereintrag, vorweisen kann, ist eine ver-

gleichbare Drittbescheinigung vorzulegen und die Vergleichbarkeit durch entsprechende Erläuterung nachzuweisen. Es genügt jeweils die Ablichtung einer Drittbescheinigung.

(3) Ausländische Bieter: Diese haben grundsätzlich die geforderten Erklärungen/Nachweise auf Deutsch bzw. in amtlich beglaubigter Übersetzung vorzulegen. Sollte eine Erklärung/ein Nachweis gänzlich nicht geführt werden können, ist dies zu begründen, eine vergleichbare Erklärung/ein vergleichbarer Nachweis vorzulegen und – auf Deutsch – zu erläutern, warum die Vergleichbarkeit besteht.

(4) Bietergemeinschaften (nachfolgend BG): BG haben mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterzeichnete und vollständig ausgefüllte BG-Erklärung unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatts abzugeben. Insbesondere der Aspekt der Übereinstimmung der Bildung der BG mit dem Kartellrecht (in der Angebotsaufforderung erläutert) ist zu beachten. Jedes Mitglied der BG hat die unter Ziffer III.1.1) bis III.1.3) geforderten Erklärungen und Nachweise vorzulegen. Für die Erklärungen und Nachweise unter Ziffer III.1.1c) und Ziffer III.1.3a) gilt dies eingeschränkt, falls die BG eine Aufgabenteilung vorsieht und insofern z.B. bestimmte Referenzen nur von einem Bietergemeinschaftsmitglied vorgelegt werden können; eine gegebenenfalls eingeschränkte Vorlage von Erklärungen und Nachweisen ist von der BG erschöpfend in einer Anlage zur Bietergemeinschaftserklärung zur erläutern. Für BG gelten im Übrigen die gleichen Regeln wie für Bieter.

(5) Andere Unternehmen: Bieter können sich zum Nachweis der Eignung anderer Unternehmen bedienen (Eignungsleihe). Dann muss der Bieter mit dem Angebot eine Verpflichtungserklärung unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatts des anderen Unternehmens (Eignungsverleiher) vorlegen, wonach es im Auftragsfall für den Bieter eine konkret definierte Teilleistung erbringen wird. In einem anderen den Vergabeunterlagen beigefügten Formblatt sind all die Unternehmen zusammengefasst vom Bieter aufzuführen, welche die Eignung an den Bieter verleihen und später an der Leistungsausführung teilnehmen (Eignungsverleiher und Nachunternehmer), samt Definition der betreffenden Teilleistung. In diesem Formblatt sind auch solche anderen Unternehmen, die der Bieter einzig und im Übrigen für die Leistungsausführung vorsehen möchte (Nachunternehmen), aufzuführen, soweit sie für die externe Zustellung der Briefpostsendungen in den Leitregionen bzw. für die Transporte zwischen den Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg zuständig sind (betrifft nur die erste Nachunternehmerebene, d.h. die avisierten Vertragspartner des Bieters). Für das die Eignung verleihende Unternehmen sind überdies die Nachweise gemäß Ziffer III.1.1)(b), (c) und Ziffer III.1.3) (a) vorzulegen. Wenn und soweit als anderes Unternehmen für die externe Zustellung der Briefpostsendungen die Deutsche Post AG vorgesehen wird, gerade wenn der Bieter ein Konsolidierungsunternehmen ist, dann entfällt die Pflicht zur Vorlage einer Verpflichtungserklärung sowie der zuletzt genannten Nachweise.

(6) Die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) wird nicht akzeptiert, da es sich bei der nachgefragten Leistung insgesamt um eine besondere Dienstleistung handelt (vgl. § 130 GWB i.V.m. Anhang XIV Richtlinie 2014/24/EU i.V.m. § 110 Abs. 1 Nr. 2 GWB i.V.m. § 65 Abs. 4 VgV).

(7) Die Angaben werden ggf. von der Auftraggeberin durch eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) überprüft.

#### VI.4) **Rechtsbehelfsverfahren/Nachprüfungsverfahren**

##### VI.4.1) **Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren**

Vergabekammer bei der  
Finanzbehörde Hamburg  
Große Bleichen 27, 20354 Hamburg,  
Deutschland  
Telefon: +49/40/4 28 23 - 14 48  
Telefax: +49/40/4 28 23 - 20 20  
E-Mail: dieter.carmesin@fb.hamburg.de

##### VI.4.2) **Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren**

##### VI.4.3) **Einlegung von Rechtsbehelfen**

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Der Antrag ist auf Nachprüfung ist gemäß § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,

2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

##### VI.4.4) **Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt**

Vergabekammer bei der  
Finanzbehörde Hamburg  
Große Bleichen 27, 20354 Hamburg,  
Deutschland  
Telefon: +49/40/4 28 23 - 14 48  
Telefax: +49/40/4 28 23 - 20 20  
E-Mail: dieter.carmesin@fb.hamburg.de

##### VI.5) **Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:**

24. November 2016

Hamburg, den 28. November 2016

**Die Finanzbehörde**

1058

**Öffentliche Ausschreibung**

- a) SBH | Schulbau Hamburg,  
Einkauf/Vergabe,  
Ausschreibungsmanagement VOB (U 42)  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg,  
Telefax: 040/427 31 - 01 43,  
E-Mail: vergabestellesbh@sbh.fb.hamburg.de
- b) Öffentliche Ausschreibung nach der Vergabe- und  
Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A).
- c) Entfällt
- d) Öffentliche Ausschreibung
- e) Leuschnerstraße 13, 21031 Hamburg
- f) Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 001-17 TG**

Die denkmalgeschützte Liegenschaft (Baujahr 1928) der Schule Leuschnerstraße befindet sich im Stadtteil Hamburg Bergedorf. Die Liegenschaft wird zurzeit von zwei Schulformen, der Grundschule Leuschnerstraße sowie von dem Regionalen Bildungs- und Beratungszentrum (ReBBz), genutzt. Das Hauptgebäude, ein langgestreckter Baukörper mit einem nach Norden zeigenden Ostflügel, verfügt über ein Untergeschoss (Teilunterkellerung sowie Kriechkeller), dem Erdgeschoss sowie drei Obergeschossen. Die auf der Südseite begonnene Fassadensanierung wird fortgesetzt, zudem werden Umbau- und Sanierungsmaßnahmen im Gebäudeinneren durchgeführt. Im Kellergeschoss werden Feuchtigkeitsschäden saniert. Das schwach geneigte Pultdach erhält einen neuen Dachrandabschluss sowie eine neue Eindeckung.

**Los 1: Dachdecker- und Klempnerarbeiten****Los 2: Fliesenarbeiten**

HINWEIS: Der zu schließende Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

- g) Entfällt
- h) **Los 1: Dachdecker- und Klempnerarbeiten**
- ca. 1.400 m<sup>2</sup> Abbruch alter Dachaufbau
  - ca. 1.400 m<sup>2</sup> Dachabdichtungsarbeiten schwach geneigtes Pultdach, Dämmung mit Abdichtung aus Bitumendachbahnen (2-lagig)
  - ca. 260 m Klempnerarbeiten Attikaabdeckungen
  - ca. 140 m Traufe mit Regenrinne
  - Ca. 150 m Regenfallrohre DN 120mm
- Los 2: Fliesenarbeiten**
- ca. 146 m<sup>2</sup> Bodenfliesen 10 x 10 cm
  - ca. 215 m Kehlsockelfliesen
  - ca. 86 m<sup>2</sup> Anhydritestrich
  - ca. 86 m<sup>2</sup> Terrazzofliesen 20 x 20 cm
  - ca. 300 m<sup>2</sup> Wandfliesen 20 x 20 cm
- i) Los 1: ca. 2. BA Juni bis August 2017  
3. BA September 2017 bis Oktober 2017  
Los 2: ca. 1. BA April bis Mai 2017  
2. BA Juli 2017  
3. BA Oktober 2017 bis November 2017
- j) Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- k) Die Bekanntmachung sowie die Vergabeunterlagen finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform

unter <http://www.hamburg.de/bauleistungen/5796074/bauleistungen/>

Hinter den Wörtern „LINK Los 1“ und „LINK Los 2“ sind dort die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt. Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Fragen und Antworten während des Verfahrens werden ebenfalls auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform bekannt gemacht. Ein Versand per E-Mail erfolgt nicht.

- l) Entfällt
- m) Entfällt
- n) Die Angebote können für Los 1 bis zum 5. Dezember 2016 bis 10.00 Uhr und für Los 2 bis zum 5. Dezember 2016 bis 10.30 Uhr eingereicht werden.
- o) Anschrift:  
SBH | Schulbau Hamburg,  
Einkauf/Vergabe  
Ausschreibungsmanagement VOB (U 42),  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg
- p) Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.
- q) Die Eröffnung der Angebote finden statt für Los 5 am 7. Dezember 2016 um 10.00 Uhr und für Los 2 am 5. Dezember 2016 um 10.30 Uhr.  
Anschrift: siehe Buchstabe o).  
Bei der Submission zugelassene Personen:  
Bieter und ihre Bevollmächtigten.
- r) Siehe Vergabeunterlagen.
- s) Zahlungsbedingungen siehe Vergabeunterlagen.
- t) Gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter.
- u) Der Bieter hat zum Nachweis seiner Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auf Verlangen Angaben gemäß § 6 Absatz 3 VOB/A zu machen.  
Verweis auf Eintragung im Verein für Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) unter Angabe der Nummer  
oder
- Nachweis über den Eintrag im Handelsregister nach Maßgabe der jeweiligen Rechtsvorschrift bzw. Nachweis des Eintrags in der Handwerkerrolle zum Nachweis der Fachkunde (gültig und den aktuellen Stand abbildend),
  - Nachweis über die geleisteten Sozialabgaben (gültig und nicht älter als 12 Monate),
  - Bescheinigung in Steuersachen (gültig und nicht älter als 12 Monate),
  - Umsätze aus den letzten drei Jahren (2013, 2014, 2015),
  - mindestens 3 Referenzen zu vergleichbaren Leistungen, nicht älter als drei Jahre,
- und
- gültige Freistellungsbescheinigung.
- Auf Verlangen hat der Bieter diese Angaben für eventuelle Nachunternehmen beizubringen.
- v) Die Zuschlagsfrist endet am 6. Februar 2017.
- w) Beschwerdestelle:  
FB SBH | Schulbau Hamburg,  
Frau Gertrud Theobald, Geschäftsführerin  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg,  
Telefax: 040/427 31 - 01 37

- x) Anfragen von Bietern werden in anonymisierter Form nebst Beantwortung auf den folgenden Homepages veröffentlicht:

SBH Homepage:

<http://www.hamburg.de/fb/sbh-ausschreibungen/>

und Zentrale Veröffentlichungsplattform:

<http://www.hamburg.de/bauleistungen/5796074/bauleistungen/>

Informationen werden per Post, Telefax oder elektronisch übermittelt.

Hamburg, den 30. November 2016

**Die Finanzbehörde**

1059

**Bekanntmachung beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb (national)**

- a) Finanzbehörde, SBH | Schulbau Hamburg  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg  
Einkauf/Vergabe U 42, Herr Bislim Miroci  
Telefon: 040/428 23-63 34 Telefax: 040/427 31-01 43  
E-Mail: VergabestelleSBH@sbh.fb.hamburg.de
- b) Beschränkte Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A)
- c) Entfällt
- d) Maurer-, Putz-, Beton- und Fliesenarbeiten

Es wird ein zeitlich befristeter Rahmenvertrag ausgeschrieben, aufgrund dessen die vorgesehenen bis zu 15 Vertragsunternehmen (siehe unten) verpflichtet sind, ihre Leistungen auf Abruf (Einzelauftrag) zu den im Rahmenvertrag festgelegten Bedingungen auszuführen. Die Ausschreibung wird als Preisumfrage für Stundenlohnarbeiten verschiedener Tätigkeits- bzw. Lohngruppen ohne Mengenangaben (Menge 1) durchgeführt. Es handelt sich um ein zweistufiges Verfahren. Zunächst findet der öffentliche Teilnahmewettbewerb statt. Die Bewerbungsunterlagen für den Teilnahmewettbewerb sind bei der unter Buchstabe a) angegebenen Stelle abzufordern. In die engere Wahl kommen nur solche Angebote, die nach Prüfung und Wertung gemäß § 16 VOB/A nicht ausgeschlossen werden.

Für die Rahmenvertragspreise werden aus den Angeboten der Bieter, die aufgrund des Teilnahmewettbewerbes zur Angebotsabgabe aufgefordert worden sind, bereinigte Mittelpreise errechnet. Das entsprechende Preisverzeichnis wird den für die Auftragserteilung in Betracht kommenden Bieterinnen und Bietern mit der Aufforderung übersandt, zu erklären, ob sie zur Ausführung der Leistungen zu den festgesetzten Preisen bereit sind. Die Unternehmen, die diese Erklärung abgegeben haben, werden in die Liste der Vertragsunternehmen aufgenommen.

Für die Liste sind insgesamt bis zu 15 Unternehmen vorgesehen. SBH | Schulbau Hamburg und GMH | Gebäudemanagement Hamburg rufen gemeinsam aus der gleichen Liste ab. Ein Anspruch auf eine Berücksichtigung bei der Auftragsvergabe oder ein bestimmtes Auftragsvolumen kann daraus nicht abgeleitet werden.

**HINWEIS:** Die zu schließenden Verträge unterliegen dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen werden diese nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung können die Verträge

Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

- e) Allgemeinbildende und Berufliche Schulen und Immobilien der Freien und Hansestadt Hamburg die in der Bewirtschaftung von SBH | Schulbau Hamburg, GMH | Gebäudemanagement Hamburg und der abrufberechtigten Dienststellen stehen.
- f) Vergabenummer: **SBH VOB ÖT 005-16 BM**

Der Rahmenvertrag MAUER-, PUTZ-, BETON- UND FLIESENARBEITEN im STUNDENLOHN beinhaltet Verrechnungssätze (Euro/Stunde), in denen unaufgegliedert Lohn- und Gehaltskosten, Lohn- und Gehaltsnebenkosten Sozialkassenbeiträge, Gemeinkostenanteile und Wagnis und Gewinn enthalten sind. Tarifliche Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeiten sind in die Verrechnungssätze nicht einzubeziehen, sondern gesondert anzugeben, ebenso Materialzuschläge und die Anfahrtspauschale. Auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Tariftreue gemäß dem Hamburgischen Vergabegesetz wird hingewiesen.

Er dient als Auftragsgrundlage für die Vergabe von Bauleistungen für Maßnahmen der Bauunterhaltung wie Reparaturleistungen, Havariebesichtigungen und sonstige Unterhaltungsarbeiten von geringem Umfang. Nach dem Rahmenvertrag können Aufträge von max. 3000,- Euro brutto pro Einzelauftrag erteilt werden. Das Auftragsvolumen wird insgesamt für alle am Vertrag beteiligten Firmen (Firmenliste mit bis zu 15 Firmen) auf 160.000,- Euro/Jahr netto geschätzt.

- g) Entfällt
- h) Siehe Buchstabe d).
- i) Beginn 1. April 2017  
Ende 31. März 2018 mit der Option auf einmalige Verlängerung um max. ein Jahr.
- j) Entfällt
- k) Entfällt
- l) Entfällt
- m) Einsendetermin für Teilnahmeanträge endet am: 23. Dezember 2016 um 12.00 Uhr  
Anträge sind zu richten an: Anschrift siehe Buchstabe o)
- n) Kalkulationsunterlagen erhalten nur Firmen, die den Anforderungen des Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs entsprechen. Die Angebotsunterlagen werden voraussichtlich Anfang Februar 2017 an die qualifizierten Firmen verschickt.  
Mit der Versendung dieser Unterlagen wird der Submissionstermin mitgeteilt. Dieser wird voraussichtlich Anfang Februar 2017 stattfinden.
- o) Anschrift:  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Finanzbehörde, SBH | Schulbau Hamburg,  
Einkauf/Vergabe U 42,  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg
- p) Sie sind in deutscher Sprache abzufassen
- q) Die Eröffnung der Angebote findet statt am 23. Dezember 2016 um 12.00 Uhr.  
Anschrift: Die Öffnung der Teilnahmeanträge ist nicht öffentlich.  
Bieter und ihre Bevollmächtigten.
- r) Entfällt
- s) Zahlungsbedingungen siehe Vergabeunterlagen.

2212

Dienstag, den 13. Dezember 2016

Amtl. Anz. Nr. 99

- t) Gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter.
- u) Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

Die Anträge auf Teilnahme am Vergabeverfahren sind in einem verschlossenen Umschlag, gekennzeichnet mit der Auftragsbezeichnung des Auftraggebers, einzureichen. Beabsichtigt der Bewerber, wesentliche Teile der Leistung von Nachunternehmen bzw. anderen Unternehmen ausführen zu lassen, muss er in seinem Teilnahmeantrag die durch Nachunternehmen auszuführenden Leistungen angeben und auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zudem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt Nachweise und Angaben hierzu vorlegen.

Mit dem Antrag auf Teilnahme sind vorzulegen:

- a) Benennung des Umsatzes des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen, durch Vorlage einer Bestätigung des Umsatzes durch einen vereidigten Wirtschaftsprüfer/Steuerberater oder einen entsprechend testierten Jahresabschluss oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen.
- b) Benennung von Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, durch mindestens 3 Referenzen mit schriftlicher Bestätigung des Auftraggebers, dass die Leistungen auftragsgemäß erbracht wurden.
- c) Angabe der Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte gegliedert nach Lohngruppen mit gesondert ausgewiesenem technischen Leitungspersonal.
- d) Angaben zur Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes, durch Vorlage einer Gewerbeanmeldung und eines Handelsregistersauszuges, der Eintragung in die Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer.
- e) Angaben, ob ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde. Der rechtskräftige Insolvenzplan ist vorzulegen.
- f) Angaben, ob sich das Unternehmen in der Liquidation befindet.
- g) Angaben, dass nachweislich keine schweren Verfehlungen begangen wurden, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellen, durch Abgabe folgender

Erklärungen: „Ich/wir erklären, dass ich/wir in den letzten 2 Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz oder gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentsendegesetz mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2500,- Euro belegt worden bin/sind.

Ferner erkläre ich/wir, dass keine wirksame Gewerbeuntersagung vorliegt, und dass kein rechtskräftiges Urteil in den letzten 2 Jahren gegen Mitarbeiter in Leitungsfunktionen z.B. wegen wettbewerbsbeschränkender Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Bestechung im geschäftlichem Verkehr (§ 299 StGB), Baugeschäft (§ 319 StGB), unerlaubter Umgang mit gefährlichen Stoffen (§ 326 StGB), Betrug (§ 263 StGB), Bestechung (§ 334 StGB) vorliegen, die mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder mit einer Geldstrafe von 90 Tagessätzen geahndet wurden.“

- h) Angaben, dass die Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt wurde, durch Vorlage einer aktuellen Freistellungsbescheinigung und einer aktuellen Unbedenklichkeitsbescheinigung der Sozialkasse, die nicht älter als 12 Monate sein darf.
- i) Angaben, dass das Unternehmen bei der Berufsgenossenschaft angemeldet ist, durch Vorlage einer qualifizierten Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft bzw. des Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen, die nicht älter als 12 Monate sein darf.

HINWEIS: Die Bekanntmachung sowie die Vergabeunterlagen finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter:

<http://www.hamburg.de/bauleistungen/5796074/bauleistungen/>

Hinter „LINK“ ist dort der Teilnahmeantrag für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt. Es erfolgt KEIN Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail. Fragen und Antworten während des Verfahrens werden ebenfalls auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform bekannt gemacht. Ein Versand per E-Mail erfolgt nicht.

- v) Die Zuschlagsfrist endet am: Entfällt
- w) Beschwerdestelle:

Freie und Hansestadt Hamburg,  
Finanzbehörde, SBH | Schulbau Hamburg,  
Frau Gertrud Theobald (Geschäftsführung),  
An der Stadthausbrücke 1, 20355 Hamburg,  
Telefax: 040/4 27 31 - 01 37

Hamburg, den 2. Dezember 2016

**Die Finanzbehörde**

1060