



## INHALT:

### **Der Bischof von Hildesheim**

Änderung der Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates Hildesheim .....90

Änderung der Satzung des Diözesankirchensteuerrates Hildesheim .....90

Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Wahl der Dechanten im Bistum Hildesheim vom 6. Mai 2006 .....91

### **Bischöfliches Generalvikariat**

Verordnung zur Änderung der Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim vom 6.12.2013 .....92

KODA-Wahl .....92

Grundsätze der kirchlichen Schriftgutverwaltung .....93

## Der Bischof von Hildesheim

### Änderung der Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates Hildesheim

Die Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates Hildesheim in der Fassung vom 01.07.2019, veröffentlicht im Kirchlichen Anzeiger des Bistums Hildesheim Nr. 5 2019, Seite 137 f., wird wie folgt geändert:

1. In § 7 lautet die Überschrift zukünftig:

„Umlaufverfahren und virtuelle Sitzungsformate“

2. In § 7 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:

„Kann die Sitzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates nicht durch körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels virtueller Sitzungsformate (insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.

Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des § 6.“

3. Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 22.05.2020 in Kraft.

Hildesheim, 20.05.2020

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

## Änderung der Satzung des Diözesankirchensteuerrates Hildesheim

Die Satzung des Diözesankirchensteuerrates Hildesheim in der Fassung vom 29.05.2009, veröffentlicht im Kirchlichen Anzeiger des Bistums Hildesheim Nr. 5 2009, Seite 99 ff., wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt neu gefasst:

„Virtuelle Sitzungsformate und Umlaufverfahren

- (1) Kann die Sitzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels virtueller Sitzungsformate (insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.

Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des § 6 Absatz 1.

- (2) Im Einzelfall können Beschlüsse auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn alle Mitglieder sich jeweils mit diesem Verfahren einverstanden erklären. § 7 gilt entsprechend.“

2. § 8 „Sitzungsniederschrift“ wird § 9 der neuen Fassung.

§ 9 „Übergangs- und Schlussbestimmungen“ wird § 10 der neuen Fassung.



3. Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 22.05.2020 in Kraft.

Hildesheim, 20.05.2020

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

**Gesetz zur Änderung der  
Ordnung für die Wahl der Dechanten  
im Bistum Hildesheim vom 6. Mai 2006**

§ 1 Der § 1 der Ordnung für die Wahl der Dechanten im Bistum Hildesheim (Dechantenwahlordnung) wird wie folgt geändert:

Satz 2 wird ersatzlos gestrichen.

Der § 1 der Dechantenwahlordnung lautet demnach in seiner neuen Fassung:

§ 1 – Wahlversammlung

Der Dechant wird durch eine Wahlversammlung gewählt.

§ 2 Der § 6 der Ordnung für die Wahl der Dechanten im Bistum Hildesheim (Dechantenwahlordnung) wird wie folgt geändert:

In Abs. 2 wird Satz 2 ersatzlos gestrichen.

Der § 6 der Dechantenwahlordnung lautet demnach in seiner neuen Fassung:

§ 6 – Wahlvorgang

- (1) Vor Beginn der Wahl ist den Kandidaten Gelegenheit zu geben, sich den Wahlberechtigten vorzustellen. Anschließend erfolgt eine Aussprache in Abwesenheit der Kandidaten.
- (2) Die Wahl erfolgt schriftlich.
- (3) Es sind bis zu drei Wahlgänge durchzuführen. Alle Wahlgänge müssen so erfolgen, dass die Kandidaten auf einer gemeinsamen Liste aufgeführt sind. Jeder Wahlberechtigte kann eine Stimme für einen Kandidaten abgeben.
- (4) Wenn im ersten Wahlgang kein Kandidat die nach § 7 Abs. 1 erforderliche Mehrheit erhält, finden bis zu zwei weitere Wahlgänge statt. Ein Kandidat kann bis zum Abschluss der Wahl jeweils vor einem neuen Wahlgang seine Kandidatur zurückziehen.
- (5) Hat auch nach drei Wahlgängen kein Kandidat die erforderliche Mehrheit erhalten, ist die Wahl gescheitert.

Dieses Gesetz tritt am 20.05.2020 in Kraft.

Hildesheim, den 14.05.2020

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ  
Bischof von Hildesheim

## **Bischöfliches Generalvikariat**

### **Verordnung zur Änderung der Geschäftsweisung für Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim vom 06.12.2013**

#### I.

Aus Gründen des Infektionsschutzes in der anhaltenden SARS-CoV-2-Pandemie kann es geboten sein, selbst, wenn die staatlichen Auflagen dies nicht mehr vorschreiben, auf Sitzungen des Kirchenvorstands bei physischer Anwesenheit der Kirchenvorstandsmitglieder zu verzichten. Um die Handlungs- und Beschlussfähigkeit der Kirchenvorstände in dieser Zeit rechtssicher zu gewährleisten, wird die Geschäftsweisung für Kirchenvorstände in der Diözese Hildesheim vom 06.12.2013 in der Fassung vom 01.05.2016 wie folgt geändert:

Hinter § 11 wird folgender § 11a eingefügt:

„§ 11 a            Virtuelle Sitzungsformate

- (1) Bis einschließlich zum 31.12.2020 können für Kirchenvorstandssitzungen virtuelle Sitzungsformate gewählt werden; als solche gelten insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen.
- (2) Über die Durchführung virtueller Sitzungsformate befindet der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder kann der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.
- (3) Für virtuelle Sitzungen gelten die §§ 12-14 des KVVG entsprechend. Unbeschadet dessen gilt: Alle Beschlüsse sind unter Beachtung der Vorgaben des § 14 KVVG unverzüglich in das Sitzungsbuch einzutragen. Die Unterzeichnung des Protokolls durch den Vorsitzenden und zwei Mitglieder können im Umlaufverfahren erfolgen.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Beschlussfassung in den Ausschüssen der Kirchenvorstände.

- (5) Die Frist nach Absatz 1 kann durch Ausführungsbestimmung des Generalvikars verlängert oder verkürzt werden. Die Ausführungsbestimmung ist im Kirchlichen Anzeiger zu veröffentlichen; sie tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in Kraft.“

#### II.

Diese Verordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hildesheim, den 11.05.2020

L.S.

Martin Wilk  
Generalvikar

### **KODA-Wahl**

Aufgrund der Anfechtung der KODA-Wahl hat der Wahlvorstand in der Sitzung vom 28.4.2020 beschlossen, die Stimmabgabe gemäß § 13 Abs. 3 der Wahlordnung für ungültig zu erklären.

Es wurden nicht alle Wahlberechtigten berücksichtigt. Dies hätte zu einem anderen Ergebnis führen können.

Die Stimmabgabe wird wiederholt. Daher werden allen Stimmberechtigten neue Stimmzettel zugesandt.

Als neuen Wahltag hat der Wahlvorstand den 26.6.2020 festgelegt.

Für den Wahlvorstand

Stephan König





## Grundsätze der kirchlichen Schriftgutverwaltung

Kirchliches Verwaltungshandeln ist Teil des kirchlichen Handelns insgesamt und dabei an kirchliche, staatliche und internationale Rechtsgrundlagen und Normen gebunden. Deswegen müssen alle hierbei entstehenden papiergebundenen und digitalen Aufzeichnungen authentisch, verlässlich, integer und benutzbar sein.

Wenn nun der Codex Iuris Canonici in can. 486 § 1 die Kirche insgesamt darauf verpflichtet, alle sich auf die Diözese oder die Pfarreien beziehenden Aufzeichnungen („Documenta omnia“) mit größter Sorgfalt zu verwahren, so weist er damit der Schriftgutverwaltung eine besondere Bedeutung für die Nachvollziehbarkeit des kirchlichen Verwaltungshandelns insgesamt zu, an alle am Verwaltungshandeln der Kirche beteiligten Einrichtungen und Personen teilhaben, wobei im Bistum Hildesheim dem Bistumsarchiv als Fachstelle für Schriftgutverwaltung (Records Management) besondere Bedeutung zukommt.

Im Blick auf diese grundsätzliche Verpflichtung der Kirche und ihrer Verwaltung sind bei der Führung analoger und digitaler Unterlagen folgende Anforderungen zu erfüllen:

### Authentizität

Authentizität bedeutet, dass Aufzeichnungen nachweislich das sind, was sie vorgeben zu sein („Was“), von demjenigen erstellt oder gesendet worden sind, von dem sie angeblich stammen („Wer“), und in ihrer angegebenen zeitlichen Beschreibung wahr sind („Wann“).

Insofern sind Aufzeichnungen unbedingt durch eine klar definierte Vergabe von Zugriffs-, Lese- und Bearbeitungsrechten bzw. ggf. eine Benutzungsordnung im Bereich von Archiv und/oder Registratur vor unautorisiertem Zugriff zu schützen.

Konkret ist im Blick auf das Thema „Authentizität“ auf Folgendes besonders zu achten:

- Geordneter Posteingang und Postausgang
- Berechtigungskonzept
- Erfassung von Metadaten
- Verlässlichkeit des Systems (gilt auch für Papier und Schreibmittel)

### Verlässlichkeit

Verlässlichkeit bedeutet, dass Aufzeichnungen das dokumentierte Handeln vollständig und wahrheitsgetreu sowohl bezüglich des Inhalts wie der Notation der Bearbeitungsprozesse (z.B. durch Vermerke und Verfügungen) wiedergeben, wie auch alle beteiligten Personen erkennbar sein müssen.

Nur verlässliche Aufzeichnungen können als Grundlage für weitere Arbeitsschritte und Entscheidungen verwendet werden.

Konkret ist im Blick auf das Thema „Verlässlichkeit“ auf Folgendes besonders zu achten:

- Regelung von Geschäftsgängen
- Definition von Prozessen
- Zeichnungsregeln
- Nachweis der Aufzeichnungen (papierm: Aktenverzeichnis, elektronisch: Metadaten)
- Aktenbildung (Akten- und Vorgangs-Bildung)
- Klassifikationssysteme wie bspw. Aktenplan und Aktenverzeichnis
- Vermerke und Verfügungen (Dokumentation und Transparenz des Bearbeitungsprozesses)
- Wahrheitstreue und Vollständigkeit
- Zeitnahe Erfassung (stringente Aktenführung)

- Verabredung von Zeichnungsformen
- Fristenkonzept (in Kooperation mit Historischem Archiv)
- Geschäftsverteilungsplan

### **Integrität**

Integrität bedeutet, dass Aufzeichnungen inhaltlich unverfälscht sind und während ihres gesamten Lebenszyklus unversehrt erhalten bleiben, d.h. zufällige wie bewusste Veränderungen oder gar ihre unautorisierte Vernichtung ausgeschlossen sind.

Die Integrität von Aufzeichnungen ist somit ein Kernthema der papiergebundenen wie digitalen Daten- und Informationssicherheit, wofür entsprechende Konzepte zu entwickeln und zu berücksichtigen sind.

Konkret ist im Blick auf das Thema „Integrität“ auf Folgendes besonders zu achten:

- Datensicherheit
- Berechtigungskonzept
- Zugriffsberechtigung (Vertraulichkeit, Schutz vor unerlaubter Einsichtnahme, Transport)

### **Benutzbarkeit**

Benutzbarkeit bedeutet, dass Aufzeichnungen über die Zeit hinweg technisch und inhaltlich verfügbar sind. Auch müssen sie in angemessener Zeit recherchiert und aufgefunden, vorgelegt oder dargestellt sowie ausgewertet und nach ihrer Benutzung zeitnah wieder an ihren korrekten Aufbewahrungsort zurückgeordnet werden können. Eventuelle Weitergabewege sind zu dokumentieren.

Konkret ist im Blick auf das Thema „Benutzbarkeit“ auf Folgendes besonders zu achten:

- Lesbarkeit (Fachverfahren: Bereitstellung der entsprechenden Software)
- Verstehbarkeit und Akzeptanz der papiergebundenen und digitalen Ablagestrukturen
- Metadatenkonzept

### **Zusammenfassung und Ausblick**

Die Sicherung der Nachvollziehbarkeit kirchlichen Verwaltungshandelns ist eine Daueraufgabe. Sie erschöpft sich nicht im einmaligen Erlassen von Regelwerken, sondern ist an ein funktionierendes Netz von Maßnahmen geknüpft, das gewährleistet, dass die Regeln eingehalten und, wenn nötig, fortgeschrieben werden. Dazu gehören:

- Eindeutige Regelung der Zuständigkeit für diese Aufgabe, idealerweise in der Schriftgutverwaltung
- Besetzung der Stellen in der Schriftgutverwaltung mit qualifiziertem Fachpersonal und dessen kontinuierliche Weiterbildung
- Regelmäßige Schulung aller Mitarbeitenden in der kirchlichen Verwaltung (Ordinariat, Generalvikariat usw.) in den Grundsätzen der papiergebundenen wie digitalen Aufzeichnung und Nachvollziehbarkeit des kirchlichen (Verwaltungs-) Handelns
- Aufgabenangemessene Ausstattung der Arbeitsplätze (Ablageorte, IT-Infrastruktur usw.)
- Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der Grundsätze der papiergebundenen und digitalen kirchlichen (Schriftgut-) Verwaltungsarbeit

Die Gewährleistung von Authentizität, Integrität, Verlässlichkeit und Benutzbarkeit von Aufzeichnungen ist unverzichtbar und bedarf der kontinuierlichen Aufmerksamkeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirche. Sorgfalt bei der Erstellung und Verwahrung von Aufzeichnungen ist kein Selbstzweck, sondern



dient vielmehr der Handlungsfähigkeit und Rechenschaftsfähigkeit der Kirche nach innen wie nach außen.

Hildesheim, den 19.06.2020

Bischöfliches Generalvikariat

# Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

---

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,  
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,  
Tel. 05121/307-247 (Frau Ferrero)  
Herstellung: Druckhaus Köhler GmbH, Harsum.  
Bezugspreis: jährlich 25 Euro

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim