



Pastorale Dienste

Kirchenvorstände nach der Wahl begleiten

Eine Orientierungshilfe für Verwaltungsleitungen zur
Unterstützung der Gremien im Einarbeitungsprozess



ERZBISTUM
PADERBORN

INHALT

Vorwort.....	2
Rechtliche Grundlagen.....	3
Konkrete Schritte für die nächsten Wochen nach der Wahl	3
Inhaltliche Grundlagen.....	3
Die Konstituierende Sitzung.....	4
Weitere Vereinbarungsbedarfe (vermutlich in der nächsten Sitzung):	4
Übermittlung der Wahlergebnisse	5
Checkliste für die verschiedenen Ämter und zu vergebenden Zuständigkeiten.....	5
Ausschussbildung.....	6
Engagement ehren	6
Einarbeitung: Überblick vorbereiten - Kirchengemeinde und Pastoraler Raum.....	7
Übergabe der Informationen in weiter bestehenden Verantwortungsbereichen.....	7
Umsetzung organisatorischer und formeller Aufgaben zur Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit	8
Checkliste	8
Veranstaltungen und Begleitmaßnahmen für neue KVS	8
Wissen für die Tätigkeit als Kirchenvorstand.....	9
Online Bildungsangebote	9
KV-Bildungstag	9
Wichtige Informationsquellen für Kirchenvorstände	10
Das Verwaltungshandbuch	10
Der Newsletter für Kirchenvorstände	10
Ausführliche Referate	10
Weitere Quellen	11
Ansprechpartner für Kirchenvorstände im Erzbistum Paderborn.....	11

Vorwort

Mit der Wahl des Kirchenvorstandes verknüpft sind zahlreiche Themen, die in den kommenden Wochen die Arbeit in den pastoralen Räumen beeinflussen werden. Die Orientierungshilfe beschäftigt sich daher mit der Frage „Was hilft den Kirchenvorständen arbeitsfähig zu werden?“. Ausgehend hiervon finden Sie auf den folgenden Seiten eine Zusammenstellung möglicher Vorgehensweisen zum Umgang mit den anstehenden Aufgaben nach der KV-Wahl. Die Herangehensweisen an diese Themen ist dabei nicht nur unterschiedlich, sondern auch abhängig von der jeweiligen Rolle, aus der heraus Sie die Kirchenvorstände unterstützen.

Um Ihnen den Weg in eine produktive und wirksame Zusammenarbeit mit den neu zusammengesetzten Kirchenvorständen zu ebnen, möchten wir Ihnen in dieser Orientierungshilfe eine Reihe von Begleit- und Unterstützungsmaßnahmen aufführen, die Sie in der Zusammenarbeit mit Kirchenvorständen bewährt haben. Vor allem in der Rolle als Verwaltungsleitung können Sie unter Einbezug Ihres Netzwerks bestehend aus Fachkräften im Gemeindeverband, im Erzbistum usw. für die Mitglieder des Kirchenvorstands eine aktive Unterstützerfunktion einnehmen. In der Vergangenheit hat sich dies besonders im Hinblick auf die Bearbeitung komplexer Verwaltungsthemen gezeigt. Mit Ihren Kompetenzen, Fähigkeiten und Kontakten können Sie daher ein wirksames Zusammenspiel in den Themen und Aufgaben befeuern und zudem das Engagement nachhaltig unterstützen.

Die Darstellung erhebt weder einen Anspruch auf Vollständigkeit noch auf sprachliche Feinschliffenheit. Gerne laden wir Sie deshalb dazu ein, diese Arbeitshilfe auf Basis Ihrer Erfahrungen zu ergänzen gemeinsam mit uns weiter zu entwickeln.

Rechtliche Grundlagen

Grundlage für die Arbeit des Kirchenvorstands ist das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens ([Vermögensverwaltungsgesetz](#)), die [Geschäftsanweisung](#) für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des nordrhein-westfälischen und hessischen Anteils der Erzdiözese Paderborn und [entsprechende Ausführungsbestimmungen](#).

Im Vermögensverwaltungsgesetz finden Sie die übergeordneten Regelungen. Die Geschäftsanweisung dagegen gibt Ihnen Auskunft über die Rechte und Pflichten der zu vergebenen Rollen im Kirchenvorstand sowie über den Umgang mit Genehmigungspflichten, Willenserklärungen und der Registratur. Die Ausführungsbestimmungen spezifizieren und ergänzen die in der Geschäftsanweisung sowie im Vermögensverwaltungsgesetz aufgeführten Regeln und Pflichten.



Konkrete Schritte für die nächsten Wochen nach der Wahl

Folgende Arbeitsschritte sind in den Wochen nach der Wahl umzusetzen:

- *Veröffentlichung der Wahlergebnisse*
- *Bearbeitung möglicher Einsprüche*
- *Konstituierende Sitzung*
- *Meldung der Wahlergebnisse nach der konstituierenden Sitzung an EGV*

Eine Übersicht über den zeitlichen Ablauf der Schritte finden Sie [hier](#).

Inhaltliche Grundlagen

Aufgabe des Kirchenvorstands ist die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes verantworten In Ihrer Rolle die Finanzierung eines kirchlichen Engagements, das den Menschen in den Gemeinden dient. Ein vorausschauendes und zukunftsgerichtetes Handeln des Kirchenvorstands im Einsatz der Finanzen ist somit wegweisend für das Gelingen des Lebens in der Gemeinde. Vielen Menschen ist diese Verknüpfung von wirtschaftlichen Aspekten mit den inhaltlichen Gestaltungskriterien eine wichtige Motivation, um sich im Kirchenvorstand zu engagieren. Damit sind die Aufgaben des Kirchenvorstandes ebenso vielfältig wie seine Mitglieder. Ferner ist der Kirchenvorstand für die Verwaltung der Gebäude der Kirchengemeinde zuständig.

In Ihrer Rolle als VL können Sie die Gremienmitgliedern nicht nur mit Hilfe von Informationsbeschaffung oder Beratung in der Entscheidungsfindung unterstützen, sondern auch Hilfestellung im Umgang mit formellen Abläufen leisten. So können Sie den Aufbau einer konstruktiven Zusammenarbeit zwischen Ihnen und den Gremienmitgliedern fördern und den Gremienmitgliedern nachfolgend das Einfinden in die neuen Aufgaben erleichtern. Es ist sinnvoll, dass die

Verwaltungsleitungen an den Sitzungen der Kirchenvorstände teilnehmen und dort gehört werden. Sie sind jedoch keine KV-Mitglieder und können somit nur beratend unterstützen.

In den folgenden Textpassagen finden Sie verschiedene Themenfelder, die notwendige Maßnahmen mit Bezug auf die Gestaltung der inhaltlichen Arbeit beschreiben.



Die Konstituierende Sitzung

Die Konstituierende Sitzung ist die erste Zusammenkunft des neu zusammengesetzten Kirchenvorstands nach der Wahl. Hierbei werden die neu eintretenden Kirchenvorstandsmitglieder von der/dem Vorsitzenden in ihr Amt eingeführt. Während dieser Zusammenkunft tagt das Gremium erstmalig mit Beschlusskraft.

Mit der konstituierenden Sitzung werden die neuen KV-Mitglieder über die bisherige Arbeitsweise und Aufgabenteilung informiert. Hierin steckt auch die Chance Themenbereiche neu auszurichten und nach Interessen neu zu vergeben. Als VL können sie die Konstituierung unterstützen, indem Sie die Bereitstellung wichtiger Informationen zu den Aufgaben und Arbeitsbereichen des Kirchenvorstandes sichern und dort einspielen. So informiert, können die neuen KV-Mitglieder für sich überlegen, in welchen Arbeitsbereichen sie sich engagieren möchten. Möglicherweise werden einige Arbeitsbereiche durch das Ausscheiden früherer Mitglieder vakant bleiben, da die Interessen anders gelagert sind.

Bei der Besetzung der Ämter sind rechtlich zwingend die Ämter der/des 1. und 2. stellvertretenden Vorsitzenden zu wählen. Auf Wunsch des Pfarrers kann jedoch auch die/der 1. stellvertretende(n) Vorsitzende zur/zum geschäftsführenden Vorsitzenden gewählt werden. Durch die Wahl eines oder einer geschäftsführenden Vorsitzenden erfährt der Pfarrer eine Entlastung von seinen Aufgaben in der Vermögensverwaltung.

Weitere Wahlen betreffen unter anderem die Entsendung entsprechender Mitglieder des Kirchenvorstandes in den Pfarrgemeinderat und in die Vertreterversammlung des Gemeindeverbandes. Letzteres bedarf einer Mitteilung des Wahlergebnisses an den Gemeindeverband. Unten stehend finden Sie eine Checkliste der verschiedenen Funktionen, die innerhalb des Kirchenvorstandes vergeben werden können und zum Teil müssen.

Eine Skizze für den Ablauf einer konstituierenden Sitzung finden Sie [hier](#).

Weitere Vereinbarungsbedarfe (vermutlich in der nächsten Sitzung):

- Festlegung der Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten
- Verabredung eines Arbeitsrhythmus und Festlegung von Termine (Abklären, ob den neuen KV-Mitgliedern der bisher gewählte Sitzungsrhythmus passt.)
- Treffen von Vereinbarungen zur Zusammenarbeit zwischen Kirchenvorstand und Verwaltungsleitung bzw. Außendienstmitarbeitenden unter Einbezug

- Klärung der individuellen Kompetenzfelder der KV-Mitglieder (nicht nur formale Beauftragungen, sondern auch die Stärken und Interessen berücksichtigen und sinnvoll einsetzen)

TIPP: In dieser ersten Sitzung können die „Neuen“ den Umfang und die Folgen der verschiedenen Themen und Zuständigkeiten noch nicht vollständig beurteilen. Daher kann es klug sein, diese nicht in eine Rolle zu drängen, die später zu unglücklichen Konstellationen (oder gar bis hin zu Rücktritten) führt.



Übermittlung der Wahlergebnisse

Im Anschluss an die Konstituierende Sitzung erfolgt die Übermittlung des Wahlergebnisses an das EGV. Sofern ein Onlinetool zur Erfassung der Wahl genutzt wird, können die sich aus der konstituierenden Sitzung ergebenden Angaben in das Tool eingetragen und mittels Exportfunktion automatisch in das notwendige Formular zur Mitteilung des Ergebnisses exportiert werden. Die Übermittlung der Wahlergebnisse kann somit über das Pfarrsekretariat abgebildet werden und dadurch eine Entlastung der Engagierten ermöglicht werden.

In größeren Pastoralen Räumen erweist sich mitunter eine Unterstützung bei der Koordination der Vorgänge durch eine Verwaltungsleitung als hilfreich.



Checkliste für die verschiedenen Ämter und zu vergebenden Zuständigkeiten

Skizze der verschiedenen Sonderbeauftragten und Ämter		
Vertreter/Bevollmächtigte	Optional	erforderlich
1. und 2. Vorsitzende(r) KV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschäftsführende(r) Vorsitzende(r) Beauftragung auf Antrag des Pfarrers mit Genehmigung durch EGV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zwei Vertreter(innen) Vertreterversammlung GemV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bevollmächtigte(r) für Gesellschafterversammlung Kita GmbH (und deren/dessen Vertreter(in))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorschlag für die Trägervertreter für den Rat der örtlichen Tageseinrichtungen (je Kita!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertreter(in) Pfarrgemeinderat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertreter(in) Finanzausschuss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schriftführer(in) Protokoll KV-Mitglied Hinweis: Digitales Sitzungsbuch Verwaltungshandbuch	<input type="checkbox"/>	

Sicherheitsbeauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandschutzbeauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energiebeauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zwei Mitglieder für die Mitgliederversammlung der Bank für Kirche und Caritas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beteiligungen vor Ort prüfen, wo Benennungen von Trägervertreter(innen) erfolgen müssen Altenheime, Krankenhäuser, Jugendhilfeeinrichtungen etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ausschussbildung

In der Bildung von Ausschüssen liegt das Potential, weitere externe Fachleute einzubinden. Um die Fülle der anstehenden Aufgaben sachgerecht zu bewältigen, berufen Kirchenvorstände Gemeindeglieder, die ein entsprechendes fachliches Knowhow sowie das Interesse zur Mitarbeit in einem bestimmten Thema mitbringen, in einen darauf abgestimmten Ausschuss. Ausschüsse bereiten Beschlüsse für Kirchenvorstände vor und arbeiten sie so aus, dass fundierte Entscheidungen getroffen werden können. Ein Ausschuss kann somit eine entlastende Funktion für die Kirchenvorstandsmitglieder haben.

Vor der Einberufung von Ausschüssen sollten die Kirchenvorstände entsprechend beraten werden, um eine Ausschussbildung unter Berücksichtigung der Bedarfe und Anforderungen zu gewährleisten. Es sind Ausschüsse denkbar für Erbbaurechtsangelegenheiten, für Immobilien, Bauangelegenheiten, für Friedhofsangelegenheiten sowie für viele weitere Themenfelder. Die rechtlichen Grundlagen zur Bildung von Ausschüssen können Sie in den Ausführungsbestimmungen zu Art. 5 der Geschäftsweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden im nordrhein-westfälischen und hessischen Anteil der Erzdiözese Paderborn vom 19.5.1995, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt 2013, Stück 12, S. 186, Nr. 181, [nachlesen](#).

Engagement ehren

Ehrenamtliches Engagement wertschätzen ist in Zeiten begrenzter personeller Kapazitäten und Zeitressourcen immens wichtig. Dafür gilt es einen guten Rahmen zu schaffen. Evtl. eignen sich als Anlässe dazu die konstituierende Sitzung, die Gestaltung eines Weihnachtssessen, eines gemeinsamen Ausflugs etc. Zudem sollte die Ausstellung von [Ehrenamtsnachweisen](#) oder Ehrungen für außergewöhnliches Engagement für ehemalige KVs sichergestellt werden. Diese Aufgabe können Sie in der Rolle als Verwaltungsleitung unterstützen, indem sie verwaltungstechnischen Aufgaben organisieren und das Thema in ihren Abstimmungen mit dem Pfarrer präsent halten.

Einarbeitung: Überblick vorbereiten - Kirchengemeinde und Pastoraler Raum

Bei der Übergabe der Arbeit ist eine verlässliche und vollständige Weitergabe notwendiger Informationen unerlässlich. Damit keine essentiellen Details der Informationen ausgelassen und alles Besprochene auch nach längerer Zeit nachvollziehbar bleibt, sollten Informationen schriftlich festgehalten und nach der Übergabe jederzeit erneut einsehbar sein. Der Einsatz von Checklisten hilft der Sicherstellung eines korrekten und Vollständigen Übergabeprozesses. An dieser Stelle bewährt sich eine Zusammenführung der Informationen mit Hilfe der Unterstützung durch die Verwaltungsleitung.

Übergabe der Informationen in weiter bestehenden Verantwortungsbereichen

Für neue KV-Mitglieder sind Übersichten über zwingend weiterzuführende Aufgaben und die darauf bezogene Wahrnehmung bestimmter Verantwortlichkeiten in der Rolle als Kirchenvorstand von großer Bedeutung. Besonders als Verwaltungsleitung können Sie in der Entwicklung von Systemen zum Erhalt einer zuverlässigen Einsicht der Informationen im Sinne eines transparenten und verantwortlichen Arbeitens in Zusammenarbeit unterstützend agieren. Darüber hinaus kann die Verwaltungsleitung zur Einführung neuer Kirchenvorstände in konkrete Fachthemen und zur Vermittlung notwendiger Fachinformationen aktiv hinzugezogen werden.

Nachfolgend finden Sie alle relevanten Themenfelder, in denen Informationen nach der Wahl fließen müssen:

- Vorhanden Immobilien, lfd. und anstehende Baumaßnahmen
- Finanzen
- IT-Systeme
- Personal
- Aufstellung relevanter Ansprechpartner in der Gemeinde, im Pastoralen Raum, Gemeindeverband, Erzbistum, lokale Akteure

Tipp: In den einzelnen Arbeitsbereichen sollten (ggf. unter Einbeziehung der ausgeschiedenen Mitglieder) Einführungs- und Übergabegespräche stattfinden, bei denen auch relevante Unterlagen übergeben werden

Umsetzung organisatorischer und formeller Aufgaben zur Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit

Nach einer Wahl ist es zudem wichtig die relevanten organisatorischen und formellen Maßnahmen, die im Zuge der Wahlen zur Herstellung der Arbeitsfähigkeit des Kirchenvorstandsgremiums von Nöten sind, unmittelbar umzusetzen sind. Die Organisation und Sicherstellung aller hierzu notwendigen verwaltungstechnischen Aufgaben kann durch die Verwaltungsleitung erfolgen.



Checkliste

Hier finden Sie eine Checkliste mit konkreten Maßnahmen, die mit Blick auf die neu- bzw. abgewählten KV's zu bedenken sind.

Skizze der Prüfungen mit faktischen und öffentlichkeitswirksamen Auswirkungen:	
Aufgaben	erledigt
Neue Kontovollmachten erteilen → alte Vollmachten entziehen, Vorlage bei den Kreditinstituten	<input type="checkbox"/>
Schlüsselausgabe → Schlüsselrückforderung: Wer ist verantwortlich im Pfarrbüro?	<input type="checkbox"/>
Laufende Verträge → Wer ist namentlich genannt? Wo sind Kontaktdaten mitgeteilt?	<input type="checkbox"/>
Veröffentlichungen/Impressum auf Homepage → überprüfen und ggf. korrigieren	<input type="checkbox"/>
Systemzugänge → Notwendigkeit des Einsatzes und der Nutzung prüfen und ggf. Zugänge einrichten	<input type="checkbox"/>
....	<input type="checkbox"/>



Veranstaltungen und Begleitmaßnahmen für neue KVS

Für die neuen Kirchenvorstände wird es wichtig und hilfreich sein, sich einerseits in Ihren neuen Aufgaben, andererseits aber auch in dem konkreten Umfeld in der Pfarrei und im Pastoralen Raum zu orientieren. Die Bedarfe an der Wahrnehmung begleitender Angebote sind mitunter unterschiedlich. In jedem Fall bewährt es sich die konkreten Bedarfe zu besprechen und zielgerichtete Angebote zu organisieren oder zu vermitteln. Hier bewährt sich ein enges Zusammenspiel aus Pfarrer und Verwaltungsleitung, sodass sowohl Begleitmaßnahmen zur fachlichen Einarbeitung als auch notwendige Begegnungsformate gleichermaßen als Hilfestellung zur Orientierung bedacht und angeboten werden können.

Welche bekannten Veranstaltungen und Termine können dabei helfen?

- **Besichtigungen** wie z. B. Begehung der Räumlichkeiten im Pastoralen Raum/ in der Pfarrei „vom Keller bis zum Glockenturm“
- **Themeneinführungen** durch z.B. Schulungs- und Einführungsveranstaltungen vom Gemeindeverband (soweit geplant) oder
- Schulungs- und Einführungsveranstaltungen vom EGV und KEFB (soweit bekannt und geplant – siehe weiter unten „Bildungsthemen“)
- **Begegnungsmaßnahmen** wie z.B. informelle Zusammenkünfte, Feste, Einführungsgottesdienste o.ä., gemeinsame Sitzungsformate

Wissen für die Tätigkeit als Kirchenvorstand

Die Neuen wie die Alten Kirchenvorstände brauchen gleichermaßen an vielen Stellen ein ausdrückliches Wissen über Ihre Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten. Neben einer Beratung und Interstützung in Fachthemen durch Sie als VL/ADM sowie durch die Vermittlung von Fachreferenten und -referentinnen, möchten KV-Gremienmitglieder unter Umständen selbst ihr Wissen über bestimmte Themen ausbauen und vertiefen. Dieser Weg fällt insgesamt unter das Thema Bildung.

Hier finden Sie Bildungsangebote aller KEFB Anbieter und Bildungshäuser des Bistums:

- <http://www.bildung-erzbistum-paderborn.de>
- <http://www.bildenundtagen.de>

Online Bildungsangebote

Des Weiteren werden e-Learning-Kurse über die Seite <https://www.elearning-erzbistum-paderborn.de/> organisiert. Unter dem genannten Link finden sie das Gesamtangebot.

Folgende Kurse werden aktuell angeboten:

- [Der Kirchenvorstand – ein verantwortungsvolles Gremium](#)
- [Haushaltsplanung und Jahresabschluss](#)
- [Arbeitssicherheit in der Kirchengemeinde](#)

Ggf. auch Interessant:

- [Mögliche Rechtsformen im Pastoralen Raum](#)
- [Spenden und Co. – Fundraising in der Kirchengemeinde](#)



KV-Bildungstag

Die Kirchenvorstandsbildungstage gestaltet durch Mitarbeitenden des EGV aus dem Bereich Bauen und dem Bereich Finanzen im Erzbischöflichen Generalvikariat haben sich als feste Schulungsinstitution etabliert.

Die aktuellen Termine finden Sie jeweils [hier](#) in der Terminübersicht sowie unter Eingabe des Suchbegriffs „*Bildungstag für Kirchenvorstände*“ auf der [Seite des Erzbistums](#).

Wichtige Informationsquellen für Kirchenvorstände

Die laufende Versorgung mit Informationen insbesondere bei Veränderungen in rechtlichen oder inhaltlichen den Themenfeldern und Aufgaben der Kirchenvorstände bildet eine wichtige Grundlage für das Treffen verantwortlicher und nachhaltiger Entscheidungen.

Über die im Folgenden aufgeführten Medien und Materialien erhalten Sie über die Kontaktaufnahme zu Fachkräften in individuellen Anliegen hinaus Grundinformationen sowie regelmäßige Updates zu verschiedensten Themen in den verschiedensten Arbeitsfeldern der Kirchenvorstände.

Das Verwaltungshandbuch

Das Verwaltungshandbuch ist das wesentliche Informationsportal rund um Verwaltung für Pastorale Räume. Über die Suchfunktion können verschiedenste Themen mit relativ wenig Aufwand sich selbstorganisiert erschlossen werden können. Diese kann unmittelbar ab dem ersten Tag für jeden KV ein nützliches Instrument sein.

Übersicht der Themenbereiche im Verwaltungshandbuch

Gremien- und Gruppenarbeit unterstützen	Öffentlichkeitsarbeit gestalten	Büroalltag organisieren
Sakramentalen Dienst begleiten	Pastoraler Planungsprozess	Personal fördern und verwalten
Trägeraufgabe wahrnehmen	Vermögen verwalten	Gebäude und Grundstücke bewirtschaften

Der Newsletter für Kirchenvorstände

Der speziell für Kirchenvorstände gestaltet Newsletter informiert in regelmäßigen Abständen über wichtige Verwaltungsthemen.

Die Frequenz der Newsletter Erscheinungen orientiert sich grob an den Veröffentlichungsterminen des Kirchlichen Amtsblattes. Anmeldungen zum Newsletter können über folgenden [Link](#) im Verwaltungshandbuch erfolgen.

Ausführliche Referate

[Hier](#) finden Sie ein umfangreiches Referat zu den Aufgaben und der Arbeitsweise des Kirchenvorstandes.

Weitere Quellen

Über die unten stehenden Seiten finden Sie ganz allgemeine Informationen zu den Entwicklungen sowie zu wissenswerten Veränderungen und Neuerungen sowie zu den vielfältigen Interventionsbereichen des Erzbistums sowie der verschiedenen kirchlichen Träger

- <https://wir-erzbistum-paderborn.de/strategische-themen/gremien-mitbestimmung/>
- <https://www.erzbistum-paderborn.de/>

Ansprechpartner für Kirchenvorstände im Erzbistum Paderborn

Hier finden Sie [Ansprechpersonen](#) für Grundsatzfragen im Rahmen der Kirchenvorstandsarbeit im Erzbistum Paderborn