



### Ausstattung:

- |     |  |    |                      |
|-----|--|----|----------------------|
| 4.1 | Die Stellungnahme des Teams Kunst im EGV bezüglich der Kunstgüter ist beigefügt.               | ja | nein                 |
| 4.2 | Die Stellungnahme des zuständigen Orgelbeauftragten bezüglich der Orgel ist beigefügt.         | ja | nicht erforderlich*1 |
| 4.3 | Die Stellungnahme des zuständigen Glockensachverständigen bezüglich der Glocken ist beigefügt. | ja | nicht erforderlich*1 |

### Planung:

- 5.1 Was ist mit dem Gebäude geplant?      Abbruch      Verkauf      Ersatzbau  
Das Gebäude bleibt im Eigentum der Kirchengemeinde
- 5.2 Das Gebäude bekommt eine neue Nutzung als:
- 5.3 Was ist mit dem Grundstück geplant?      wird mit verkauft      bleibt im Eigentum der KG  
Vertrag Erbbaurecht mit Käufer des Gebäudes
- 6.1 Geplanter Zeitraum der Profanierung?

### Begründung:

- 7.1 Auf gesondertem Blatt beizulegen, oder im Rahmen der Immobilienvereinbarung:  
**Ausführliche Begründung der Profanierung**  
(Durchschnittliche Gottesdienstteilnehmer, baulicher Zustand, Entwicklung der Kirchengemeinde, Alternative Kirchen für die Gläubigen mit Entfernung)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift leit. Pfarrer)

\_\_\_\_\_  
(Siegel)

### **Folgende Unterlagen sind beizufügen:**

#### Entsprechend Beratungsprozess und Immobilienkonzept:

- KV-Beschluss Profanierung\*2
- Stellungnahme / Beschluss PGR zur Profanierung\*2

#### Ohne / Abweichend von einem Immobilienkonzept:

- Begründung der Profanierung
- KV-Beschluss Profanierung\*2
- Stellungnahme / Beschluss PGR zur Profanierung\*2
- Fotos innen u. außen
- Grundrisse
- Ansichten, Schnitte *wenn möglich*
- Stellungnahme Team Kunst
- Stellungnahme Orgelbeauftragter
- Stellungnahme Glockensachverständiger
- sofern erforderlich:  
Klärung / Bericht zum Zwischenstand Urheberrecht

*Der Antrag auf Anerkennung Planungs- u. Baubedarf für die Sicherung des Kunstguts und. ggf. Umbau- oder Abbruchmaßnahmen ist ebenfalls zu stellen. Auch der Verkauf oder eine Vermietung muss im Generalvikariat zur Genehmigung vorgelegt werden.*

#### Hinweis:

Berücksichtigen Sie bitte die frühzeitige Kommunikation solcher Schritte in der internen wie externen Öffentlichkeit. Zur Unterstützung seitens des Erzbischöflichen Generalvikariats steht Ihnen Herr Benjamin Krysmann (benjamin.krysmann@erzbistum-paderborn.de, 05251/125-1490, 0160-96364046) als Ansprechperson zur Verfügung.

\*1 falls keine Orgel oder Glocken vorhanden

\*2 s. Vorlage Beschlusstexte