

KA Aachen 1996

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Herausgeber:
Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Aachen
Druck: Allgemeine Druck- und Medien-Vertriebs GmbH, Aachen

Aus Datenschutzgründen werden in der Online-Ausgabe
keine Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis
angezeigt.

Sechshundsechzigster Jahrgang
1996

Sachwortverzeichnis zum Kirchlichen Anzeiger 1996

	Seite		Seite
A		D	
ADVENIAT	186	Datenschutz	
Altarweihe	30, 62, 86, 116	Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz bei der Übermittlung personenbezogener Daten über Telefax	54
Anzeige	60	Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik	51
Arbeitswelt		Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO	51
Ausbildung zu Gemeindereferenten/-innen	229	Deutsche Bischofskonferenz	
Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen	69	Allgemeine Hinweise zur Aktion RENOVABIS	80
Rahmenordnung für Berufsanfängerseminare	94	Aufruf der deutschen Bischöfe	
Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen	48	– ADVENIAT	186
Ausländer		– Beginn der Vorbereitungen für das Jahr 2000	186
Woche der ausländischen Mitbürger/-innen	97	– Caritassonntag	121
Ausschreibungen		– Diaspora-Sonntag	89
Kardinal-Bertram-Stipendium – Ausschreibung 1997	230	– Dreikönigssingen 1997	187
Aussiedler		– MISEREOR-Fastenaktion	35
Diözesane Aussiedlerwallfahrt	96	– RENOVABIS-Kollekte	77
B		– Sonntag der Weltmission	137
Beauftragungen siehe auch Personalchronik		Partikularnormen	
Beauftragung als Hochschulreferent für das Bistum Aachen	69	der deutschen Bischofskonferenz – Änderungen	94
Behindertenseelsorge		Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie	35
Einführung- und Orientierungstage für die Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge	82, 83	Vorläufige Bischöfliche Richtlinien für kath. Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG)	38
Fortbildungstagung für Mitarbeiter/-innen in der Geistigbehindertenseelsorge	26	Woche für das Leben 1996	83
Beihilfe		Woche für das Leben 1997	231
Beihilfeordnung für Priester	140	DiAG (Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen)	
Krankheitsfürsorge für Priester im Bistum Aachen	229	Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO-Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen	222
Bibel		Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/Vertreterinnen in die Mitgliederversammlung der diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO	225
Bibliodrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger	188	Diakone	
Die Welt der Bibel	59	Diakonen-Besoldungsordnung (DBO) – Änderung	188
Grundkurs Bibel – Neues Testament 1997	128	Diakonweihe	86, 146
Jahrestagung des Katholischen Bibelwerkes	178	Exerzitien	180
Materialien zum Fastenhirtenbrief des Bischofs	58	Informationstagung zum Ständigen Diakonat	127
Bistumstag 1996 des Bistums Aachen		Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie	35
– Verfahrensordnung für den 1. Teil	78	Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen	122
– Verfahrensordnung für den 2. Teil	151	Sportwerkwoche für Priester und Diakone	97
C		Diaspora	
Caritas		Adventskalender des Bonifatiuswerkes	179
Adventssammlung	178	Bonifatiuswerk (Jahresabschluß 1996)	230
Caritas-Sonntag	121, 127	Diaspora-Sonntag	89, 96
Sammlungs- und Kollektenplan	59	Kollekte und Meßstipendien am Allerseelentag	178
Sommersammlung	84	Opfer der Firmlinge	230
Durchführungsbestimmungen zur Anerkennung der kath. Beratungsstellen „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des SchKG	138	Opfer der Kommunionkinder	59
Grundordnung für katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen	203	Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen siehe DiAG	
Chrisammesse und Weihe der heiligen Öle	58	Diözesanpriesterrat	
		Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“	142

E

Ehe und Familie	
Faltblatt „Kirchlich heiraten“	129
Familiensonntag 1997	191
Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie	35
Vorläufige Bischöfliche Richtlinien für kath. Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG)	38
Ehrenamt	
Verlautbarungen der nordrhein-westfälischen Bischöfe zu Anerkennung und Förderung des Ehrenamtes	90
Entpflichtungen siehe auch Personalchronik	
Ernennungen siehe auch Personalchronik	
Ernennung zur Bischöflichen Notarin	112
Erntedank	
10 An-Gebote zum Entedank	180
Erziehung und Schule	
Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde	192
Religionspädagogischer Ferienkurs	113
Exerzitien	
Exerzitien	129, 143, 180, 231
Exerzitienkalender	105, 231
Exerzitienleitertagung	129
Richtlinien für die finanzielle Förderung	81
F	
Familie siehe Ehe und Familie	
Fastenzeit	
Botschaft des Hl. Vaters Papst Johannes Paul II. für die Fastenzeit	34
Fastenhirtenbrief	1
Fastenpredigt	27
Materialien zum Fastenhirtenbrief des Bischofs.	58
MISEREOR-Fastenaktion	35, 55
Finanzen	
Aushilfe in der Seelsorge	188
Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden	150
Erträge der bischöflich angeordneten/empfohlenen Kollekten 1993–1995	55
Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnormen der Dt. Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften	151
Haushaltsvoranschlag für die Diözese Aachen für das Haushaltsjahr 1996	43
Informationsveranstaltung für Kirchenvorstände und Rendanten	26
Kirchensteuerbeschuß für die Diözese Aachen	42
Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes der Kirchengemeinden der Diözese Aachen – 1996	4
– 1997	153
Richtlinien für die finanzielle Förderung der Exerzitien	81
Firmung	
Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 1997	104

Firmspendung

– 1995	30
– 1996 62, 73, 86, 98, 108, 116, 134, 146, 184, 197, 234	
Opfer der Firmlinge	230

Frieden

Welttag des Friedens 1997	190
-------------------------------------	-----

G**Gebet**

Gebetsanliegen des Hl. Vaters für 1997	202
Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997	190

Gedenktage

Jahrestag der Wahl Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.	142
Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle	228
Jubiläum im Bistum Lüttich: 750 Jahre Fronleichnam	69

Generalvikariat

Änderung der Arbeitszeit im Bischöflichen Generalvikariat am Freitagnachmittag	229
Betriebsausflug der Mitarbeiter/-innen des Generalvikariates	114
Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“	142

Gestellungsverträge

Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern	122
--	-----

Gottesdienst

Beauftragung von Laien zur Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten	228
Buchsonntag 1996	178
Caritas-Sonntag	121, 127
Chrisammesse in der Karwoche	58
Diaspora-Sonntag	89
Durchführung des Diaspora-Sonntags	96
Edith Stein: Gedanken zur Eucharistie	180
Erweiterung der Lauretanischen Litanei.	68
Familiensonntag 1997	191
Fastenpredigten	27
Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung	59
Hinweise und Empfehlungen für den Sonntag der Weltmission	142
Hostien für Zöliakiekranken	128
Jugendsonntag	96
Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde	192
Neuaufgabe des GOTTESLOB	27
Neue Teilausgabe des Meßbuches	59
Sonntag der Weltmission	137

Großdruckbücher	71
---------------------------	----

H**Haushälterinnen**

Arbeitgeberaufwendungen nach dem Lohnfortzahlungsgesetz	229
Diözesantag der Pfarrhaushälterinnen	128
Haushälterinnenzuschuß und Lohnzahlungsnachweis	229
Ordnung über die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen	110

Haushalt

Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden	150
Aushilfe in der Seelsorge	188
Haushaltsvoranschlag für die Diözese Aachen für das Haushaltsjahr 1996	43
Informationsveranstaltung für Kirchenvorstände und Rendanten	26

Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes der Kirchengemeinden der Diözese Aachen:	
– 1996	4
– 1997	153
Hirtenbriefe/Aufrufe	
Aufruf der deutschen Bischöfe	
– Adveniat	186
– Beginn der Vorbereitungen für das Jahr 2000	186
– Caritassonntag	121
– Diaspora-Sonntag	89
– Sonntag der Weltmission	137
– Dreikönigssingen 1997	187
– MISEREOR-Fastenaktion	35
– RENOVABIS-Kollekte	77
– Sonntag der Weltmission	137
Fastenaktion	35
Fastenhirtenbrief	1
Kollekte	77
Verlautbarungen der nordrhein-westfälischen Bischöfe zu Anerkennung und Förderung des Ehrenamtes	90
J	
Jubiläumsjahr 2000	
Arbeitsgruppe Jubiläumsjahr 2000	191
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Beginn der Vorbereitungen für das Jahr 2000	186
Jugend	
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 1997	187
Besinnungstage der Informationsstelle „Berufe der Kirche“	58
Dreikönigssingen 1997	187
Erlebniswoche für Jugendliche und junge Erwachsene	27
Glaubenswege – Impulse für eine geschlechts- spezifisch orientierte Jugendseelsorge	128
Jugendsonntag	96
Modellprojekte	
Familienwahlrecht und Kinderparlament	190
Rahmenordnung für Berufsanfängerseminare	94
Sternsingeraktion 1997	192
Sternsingerwettbewerb 1996/97	179
Weltmissionstag der Kinder und Krippenopfer	191
K	
Kath. Bundesarbeitsgemeinschaft für Beratung	
Dokumentation 4. Beraterkongreß	143
KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung)	
KAVO-Änderung	80
KODA-Beschlüsse	67, 110, 141
Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz - NachwG)	25
Kirchenangestellte	
Ausbildung zu Gemeindereferenten/-innen	229
Ausführungsrichtlinien zur Förderung von Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen	124
Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen	58
Beauftragung von Laien zur Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten	228
Bibliodrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger des Bistums Aachen und anderer Bistümer (1998-2000).	188
Einführung in die Klinische Seelsorgeausbildung (KSA)	179

Einführungs und Orientierungstage für die Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge	82, 83
Fortbildungstagung für Mitarbeiter/-innen in der Geistigbehindertenseelsorge	26
Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz – NachwG)	25
Informationstagung über den Beruf des/der Gemeindereferenten/-in	142
KAVO-Änderung	80
KODA-Beschlüsse	67, 110, 141
Mitarbeiter/-innen für die Freizeitpastoral gesucht	84
Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO –	205
Musterdienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen in den Pfarrgemeinden des Bistums Aachen.	101
Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO –	225
Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westf. Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung).	66
Personelle Besetzung der Schlichtungsstelle gemäß § 40 MAVO.	127
Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie	35
Richtlinien „Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Aachen“	177
Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen	48
Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen	122
Sozialpastorale Fortbildung	112
Verlängerung der Amtsperiode der Kommission zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westf. Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung).	66
Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/-innen in die Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO	225
Zusatzqualifikation in Gemeindeberatung	82
Kirchengemeinde	
Änderungen der Bezeichnungen von Dekanaten in Düren.	177
Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden	150
Allgemeine Hinweise zur Aktion RENOVABIS	80
Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz – NachwG)	25
Aushilfe in der Seelsorge	188
Haushaltsvoranschlag für die Diözese Aachen für das Haushaltsjahr 1996	43
Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnormen der Dt. Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften	151
Kirche bauen – Gemeinde bilden	142
Modellprojekte Familienwahlrecht und Kinderparlament	190

Musterdienstanweisung für Kirchenmusiker
und Kirchenmusikerinnen
in den Pfarrgemeinden des Bistums Aachen 101

Opferkerzen in der Kirche –
Brandschäden und Verrußungen. 57

Pfarrgemeinderatswahlen 1997 231

Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ 142

Haushaltsplan der Kirchengemeinden
– 1996 (Richtlinien). 4
– 1997 (Richtlinien). 153

Urkunde über die Erhebung der Vikarie St. Ägidius,
Hellenthal-Wolfert, zur vermögensrechtlich
selbständigen Kirchengemeinde und
zur canonisch selbständigen Pfarre 42

Urkunde über die Umpfarung eines Teils der
Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich,
in das Gebiet der Kirchengemeinde
St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg 109

Woche für das Leben 1996 83

Woche für das Leben 1997 231

Zählung der
sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer 57, 178

Kirchenmusik
Musterdienstanweisung für Kirchenmusiker
und Kirchenmusikerinnen
in den Pfarrgemeinden des Bistums Aachen 101

Kirchenrecht
Änderungen der Bezeichnungen
von Dekanaten in Düren. 177

Beauftragung von Laien zur Leitung
von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten . . . 228

Ernennung zur Bischöflichen Notarin 112

Erweiterung der Laurentianischen Litanei 68

Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung 59

Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnormen
der Dt. Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295
und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen
und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften . . 151

Neue Teilausgabe des Meßbuches. 59

Partikularnormen der
Deutschen Bischofskonferenz – Änderungen 94

Rahmenpläne für die liturgische Bildung 68

Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche
im Rheinland und dem Erzbistum Köln sowie den
Bistümern Aachen, Essen, Münster und Trier
zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe 92

Kirchensteuer
Kirchensteuerbeschluß für die Diözese Aachen . . . 42

Kirchenvorstand
Änderung der Geschäftsanweisung
für die Verwaltung des Vermögens
in den Kirchengemeinden 150

Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnormen
der Dt. Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295
und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen
und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften . . 151

Informationsveranstaltung
für Kirchenvorstände und Rendanten 26

**Kirchliche Arbeits- und
Vergütungsordnung** siehe KAVO

**KODA (Kommission zur Ordnung
des diözesanen Arbeitsvertragsrechts)**
KAVO-Änderung 80

KODA-Beschlüsse 110, 141, 67

Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des
Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen
Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westf. Teil)
und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung). 66

Verlängerung der Amtsperiode der Kommission zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westf. Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung) 66

Kollekten

ADVENIAT 186

Afrikatag und Afrikakollekte 1997 230

Arbeitslosenmaßnahmen 69

Caritas-Sammlungs- und Kollektenplan 59

Caritas-Sonntag 121, 127

Diaspora-Sonntag 89, 96

Erträge der bischöflich angeordneten/empfohlenen Kollekten 1993-1995 . . 55

Heiliges Land – Heiliges Grab 69

Kollekte und Meßstipendien am Allerseelentag . . 178

Maximilian-Kolbe-Werk. 113

MISEREOR 35

Opfer der Firmlinge 230

Opfer der Kommunionkinder 59

RENOVABIS 77, 80

Weltmissionstag der Kinder und Krippenopfer . . 191

Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts siehe KODA

Kommunionempfang

Hostien für Zöliakiekranke 128

Krankenhaus

Grundordnung für katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen 203

L

Laien siehe auch Kirchenangestellte

Verlautbarung der nordrhein-westfälischen Bischöfe zu Anerkennung und Förderung des Ehrenamtes 90

Liturgie

Beauftragung von Laien zur Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten . . 228

Chrisamessie in der Karwoche 58

Edith Stein: Gedanken zur Eucharistie 180

Erweiterung der Lauretanischen Litanei. 68

Fastenpredigten 27

Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung 59

Kirche bauen – Gemeinde bilden 142

Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde 192

Martyrologium für die Blutzeugen unseres Jahrhunderts 104

Neuaufgabe des GOTTESLOB 27

Neue Teilausgabe des Meßbuches 59

Rahmenpläne für die liturgische Bildung 68

Umgang mit Gäubigen der Armenischen Orthodoxen Kirche. 105

M

MAVO (Mitarbeitervertretungsordnung)

Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO – 205

Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO – 225

Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO-Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen 222

Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ 142

Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/-innen in die Mitgliederversammlung der diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO	225
---	-----

Medien

Adventskalender	113
Adventskalender des Bonifatiuswerkes	179
Afrikatag und Afrikakollekte 1997	230
Autofreier Erntedanksonntag – Eine Aktion katholischer Christen in NRW.	128
Buchsonntag	178
Dem Leben auf der Spur	70
Diaserie zu P. Rupert Mayer SJ.	27
Die Welt der Bibel.	59
Dokumentation 4. Beraterkongreß	143
Faltblatt „Kirchlich heiraten“	129
Exerzitienkalender	105, 231
Familiensonntag 1997	191
Fastenpredigten	27
Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997	190
Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung	59
Großdruckbücher	71
Handreichung für pflegende Angehörige und ihre Begleiter	27
Jugendsonntag	96
Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde	192
Manuskriptanfragen zum Priestertag 1996.	105
Manuskriptanfragen zum Tag der pastoralen Dienste 1996	192
Martyrologium für die Blutzengen unseres Jahrhunderts.	104
Materialien zum Fastenhirtenbrief des Bischofs.	58
Mediensonntag	105
Neuaufgabe des GOTTESLOB	27
Neue Teilausgabe des Meßbuches.	59
Ökumenischer Katechismus.	105
Schreiben des Hl. Vaters an die Priester zum Gründonnerstag	80
Unter die Haut – Zeugnisse über Umweltschäden	70
Was Christen glauben	179
Welttag des Friedens 1997	190
Woche der ausländischen Mitbürger/-innen	97
10 An-Gebote zum Erntedank	180

MISEREOR

Aufruf der deutschen Bischöfe	35
Hinweise zur MISEREOR-Fastenaktion	55

MISSIO

Afrikatag und Afrikakollekte 1997	230
Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission	137
Gast zum Monat der Weltmission	113
Hinweise und Empfehlungen für den Sonntag der Weltmission	142

Mitarbeitervertretung

Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO –	205
Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO	225
Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO-Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen	222
Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/-innen in die Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO	225

Mitarbeitervertretungsordnung
siehe MAVO

Ö

Ökumene

Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997	190
Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung	59
Ökumenischer Katechismus.	105
Umgang mit Gläubigen der Armenischen Orthodoxen Kirche.	105
Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und dem Erzbistum Köln sowie den Bistümern Aachen, Essen, Münster und Trier zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe	92
Woche der ausländischen Mitbürger/-innen	97
Woche für das Leben 1996	83
Woche für das Leben 1997	231

O

Orden

Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern	122
--	-----

P

Päpstliches Missionswerk der Kinder
siehe PMKPäpstliches Werk für geistliche Berufe
siehe PWB

Papst

Botschaft Papst Johannes Paul II. für die Fastenzeit	34
Gebetsanliegen des Hl. Vaters für 1997	202
Jahrestag der Wahl Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.	142
Schreiben des Hl. Vaters an die Priester zum Gründonnerstag	80

Personalchronik

29, 61, 72, 85, 98, 107, 116, 134, 145, 183, 196, 233

Personal- und Anschriftenverzeichnis

Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis	
– 1994	28, 60, 71
– 1996	106, 114, 130, 143, 180, 192, 232

Pfarrgemeinderat

Modellprojekte	
Familienwahlrecht und Kinderparlament	190
Pfarrgemeinderatswahlen 1997	231

PMK (Päpstliches Missionswerk der Kinder)

Jahresabschluß 1996	191
Sternsingeraktion 1997	192
Sternsingerwettbewerb 1996/97	179

Pontifikalhandlungen

30, 62, 73, 86, 98, 108, 116, 134, 146, 184, 197, 234

Priester

Änderung der Priesterbesoldungs- und versor- gungsordnung (PrBVO) des Bistums Aachen	187
Arbeitgeberaufwendungen nach dem Lohnfortzahlungsgesetz	229
Aushilfe in der Seelsorge	188
Beihilfeordnung für Priester.	140
Biblidrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger des Bistums Aachen und anderer Bistümer (1998-2000).	188
Biblich-pastorales Seminar für Missionare im Heimaturlaub	97
Exerzitien im Alltag für Priester.	143
Exerzitien für Priester und Diakone 1997.	180
Haushälterinnenzuschuß und Lohnzahlungsnachweis	229
Krankheitsfürsorge für Priester im Bistum Aachen	229
Manuskriptanfragen zum Priestertag 1996.	105
Manuskriptanfragen zum Tag der pastoralen Dienste 1996	192

Priestertag und Tag der pastoralen Dienste 1997	177
Priestertag 1997	231
Priesterweihe	73, 184
Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen	122
Schreiben des Hl. Vaters an die Priester zum Gründonnerstag 1996	80
Sportwerkwoche für Priester und Diakone	97
Tag der Begegnung der älteren Priester des Bistums Aachen	97
Tage der Begegnung für Priester in Paray-le-Monial (Burgund)	97
Urlauberseelsorge	84
Urlauberseelsorge auf den ostfriesischen Inseln und an der Küste der Nordsee	190
Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg	26
PWB (Päpstliches Werk für geistliche Berufe)	
Besinnungstage der Informationsstelle „Berufe der Kirche“	58
Bistumswallfahrt des PWB	84

R

RENOVABIS	
Allgemeine Hinweise	80
Aufruf der deutschen Bischöfe	77

Römische Behörden siehe Papst
Römische Dokumente siehe Papst

S

St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert	
Urkunde über die Erhebung der Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, zur vermögensrechtlich selbständigen Kirchengemeinde und zur canonisch selbständigen Pfarre	42
St. Martinus, Aachen-Richterich	
Urkunde über die Umpfarrung eines Teils der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg	109 188
St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg	
Urkunde über die Umpfarrung eines Teils der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg	109
Schlichtungsstelle	
Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO –	225
Personelle Besetzung der Schlichtungsstelle gemäß § 40 MAVO	127
Schwangerschaftsberatung	
Vorläufige Bischöfliche Richtlinien für kath. Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5-7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG)	38
Schwangerschaftskonfliktgesetz	
Durchführungsbestimmungen zur Anerkennung der kath. Beratungsstellen „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5-7 des SchKG	138
Staatskirchenrecht	
Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden	150
Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz bei der Übermittlung personenbezogener Daten über Telefax	54

Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik	51
Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO	51
Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnormen der Dt.-Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften	151
Kirchensteuerbeschuß für die Diözese Aachen	42
Urkunde über die Umpfarrung eines Teils der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg	109
Urkunde über die Erhebung der Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, zur vermögensrechtlich selbständigen Kirchengemeinde und zur canonisch selbständigen Pfarre	42

Statistik

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer	57, 178
---	---------

Statuten/Satzungen

Änderung der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung (PrBVO) des Bistums Aachen	187
Ausführungsrichtlinien zur Fortbildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen	124
Beihilfeordnung für Priester	140
Bistumstag 1996 des Bistums Aachen	
– Verfahrensordnung 1. Teil	78
– Verfahrensordnung 2. Teil	151
Diakonen-Besoldungsordnung (DBO) – Änderung Durchführungsbestimmungen zur Anerkennung der kath. Beratungsstellen „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5-7 des SchKG	188
Grundordnung für katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen	203
KAVO-Änderung	80
KODA-Beschlüsse	67, 110, 141
Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO) –	205
Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO	225
Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO-Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen	222
Ordnung über die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen	110
Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westf. Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung)	66
Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz – Änderungen	94
Rahmenordnung für Berufsanfängerseminare	94
Richtlinie „Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Aachen“	177
Richtlinien für die finanzielle Förderung der Exerzitien	81
Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie	35
Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen	48
Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen	122

Vorläufige Bischöfliche Richtlinien für kath.Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5-7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG) . . . 38 Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/-innen in die Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO 225	Taufe Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und dem Erzbistum Köln sowie den Bistümern Aachen, Essen, Münster und Trier zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe 92
Steuer Arbeitgeberaufwendungen nach dem Lohnfortzahlungsgesetz 229 Haushälterinnenzuschuß und Lohnzahlungsnachweis. 229 Kirchensteuerbeschluß für die Diözese Aachen . . . 42 Ordnung über die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen. 110	U Umwelt Autofreier Erntedanksonntag 128 Unter die Haut – Zeugnisse über Umweltschäden . 70
Supervision Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen. . . . 122	Urlaub Mitarbeiter/-innen für die Freizeitpastoral gesucht . 84 Urlauberseelsorge. 84 Urlauberseelsorge auf den ostfriesischen Inseln und an der Küste der Nordsee. 190 Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg 26
T Tagungen, Kurse, Seminare Besinnungstage der Informationsstelle „Berufe der Kirche“ 58 Bibliodrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger des Bistums Aachen und anderer Bistümer (1998-2000). . . . 188 Biblich-pastorales Seminar für Missionare im Heimaturlaub 97 Diözesantag der Pfarrhaushälterinnen 1996 128 Dokumentation 4. Beraterkongreß 143 Einführung in die Klinische Seelsorgeausbildung (KSA) 179 Einführungs- und Orientierungstage für die Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge 83 Erlebniswoche für Jugendliche und junge Erwachsene 27 Exerzitienleitertagung. 129 Fortbildungstagung für Mitarbeiter/-innen in der Geistigbehindertenseelsorge 26 Frühjahrstagung des Vereins für christliche Kunst im Erzbistum Köln und Bistum Aachen e.V. 70 Glaubenswege – Impulse für eine geschlechts- spezifisch orientierte Jugendseelsorge 128 Grundkurs Bibel – Neues Testament 1997 128 Informationstagung über den Beruf des/der Gemeindeferenten/-in 142 Informationstagung zum Ständigen Diakonat . . . 127 Informationsveranstaltung für Kirchenvorstände und Rendanten 26 Jahrestagung des Katholischen Bibelwerkes. . . . 178 Kirche im Strafvollzug 58 Kirchlicher Begleitzirkel zum Funkkolleg „Altern“ 128 Priestertag und Tag der pastoralen Dienste 1997 . 177 Priestertag 1997 231 Rahmenordnung für Berufsanfängerseminare . . . 94 Religionspädagogischer Ferienkurs 113 Sozialpastorale Fortbildung 112 Sportwerkwoche für Priester und Diakone 97 Stadtteil- und situationsbezogene Arbeit im Kontext kirchlicher Handlungszusammenhänge . 105 Tag der Begegnung der älteren Priester des Bistums Aachen. 97 Tage der Begegnung für Priester in Paray-le-Monial (Burgund) 97 Zusatzqualifikation in Gemeindeberatung 82 Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge 82	V Versicherungsschutz Opferkerzen in der Kirche – Brandschäden und Verrufungen 57 Verwaltungsreform Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ 142 Visitationen Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 1997 104 Visitationen 1996 . . 62, 86, 98, 108, 116, 184, 197, 234
	W Wahlen Modellprojekte Familienwahlrecht und Kinderparlament 190 Pfarrgemeinderatswahlen 1997 231 Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/-innen in die Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO 225
	Wallfahrt Bistumswallfahrt des PWB 84 Diözesane Aussiedlerwallfahrt 96 Jubiläum im Bistum Lüttich: 750 Jahre Fronleichnam 69 Heilig-Rock-Wallfahrt des Bistums Aachen 68
	Warnungen 114, 180, 143
	Weihe Altarweihe 30, 62, 86, 116 Diakonenweihe 86, 146 Heilige Öle. 58 Priesterweihe 73, 134, 184
	Weltkirche ADVENIAT 186 Afrikatag und Afrikakollekte 1997 230 Diaspora-Sonntag 89, 96 Dreikönigssingen 1997 187 Gast zum Monat der Weltmission. 113 Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997 . 190 MISEREOR 33, 55 RENOVABIS 77, 80 Sonntag der Weltmission. 137, 142 Sternsingeraktion 1997 192 Sternsingerwettbewerb 1996/97 179 Weltmissionstag der Kinder und Krippenopfer. . 191
	Weltliches Recht Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz – NachwG) 25

Woche für das Leben

- 1996	83
- 1997	231

Z

Zusatzversorgung

Ordnung über die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen.	110
--	-----

Personenverzeichnis

	Seite		Seite		Seite
A					
Alders Karlheinz	116	Füßer Arthur	85	Kropmann Theo	134
Arenz Heinz-Josef	146	Funke Andreas	197	Kruse Hubert	107
Aymanns Karl	85, 86	Funke Susanne	108	Kück van Karl Josef	108
B					
Bäuerle Stefan	234	G			
Bartel Bernd	234	Gathen Franz	234	L	
Becker Regina	85	Geiler P. Arno	85	Lang Michael	116
Beivers Ulrike	85	Gibbels-Tack Claudia	108	Lauer P. Richard	107
Berger Josef	197	Giesen Georg	61	Lausberg Franz-Josef	196
Bergs Wilhelm	30	Gorp van Hermann	233	Lehmkuhler Ralf	183
Bing Sr. Helga	85	Graaff Christoph	196	Lennartz P. Erich	73
Blättler Peter	145	Grewe Friedhelm	98	Lennarz Wilhelm	146
Böhnke Michael	85	Guntermann Thomas	73	Lent van Koos	196
Boeker Rudolf	29	H			
Bösinger Ute	112	Habermeyer Bernhard	85, 86	Lenßen Ferdinand	98
Bohnen Roland	183	Halfenberg Ursula	62	Leuchter Hubert	29
Borsch Karl	183, 234	Hannig Rolf	234	Löhner Horst	61
Boscheinen Paul	85, 86	Hastenrath Heinrich	61	Loven Karl	85
Bose Mechthild	146	Hauser Hans-Wilhelm	108	Loyen Antonius	62
Bramkamp P. Roland	85	Heesen Heinrich	233	Lucht Norbert	107, 234
Brandau Michael	233	Heinemann Gerd	183	Lunkebein Hermann	116
Brasseur Rene	29, 108	Heinen Horst	134	M	
Breuer Alfred	107	Heinen Jürgen	62	Manns Ernst Ludwig	197
Breuer Franz-Josef	69	Heinen Ludwig	73	Mengen Wilfried	85, 233
Brouwers Harald	146	Helbig Guido	234	Mertens Achim	61
Bruchhausen Robert	234	Hellwig Hans Joachim	145	Meuser Hans-Peter	134
Brück Heribert	107, 116	Hellwig Matthias	197	Meyer Heinz-Josef	233
Brüggemann Johannes	183	Hemmerle Klaus, Bischof	228	Meyer Sr. Patricia	73
Bub Manfred F.	107, 116	Herpers Heinz	107, 116	Montag Vincenz Karl	116
Buchholz Peter	85	Herr Br. Georg	146	Müller-Vorbrüggen	
Busch, P. Peter	85, 196	Hilla Josef	183	Michael	183
Buyel Klaus	85	Hoberg Kurt	116	Müllers Hubert	72
Bußler Wolfgang	197	Hoff Helmut	146	N	
C					
Crampen Norbert	183	Hommelsheim Toni	183	Neumann Hans-Georg	145
Cremers Maria	197	Honings Albert	233	O	
Cülter Paul	196	Hurtz Klaus	145	Ohaeri P. Gerald	108
D					
Damblon Albert	196	Hübner Johannes	183	Osnowski Ralph	116
Dörpinghaus Felix	62	Hüls Marieluise	73	P	
Dohr Matthäus	146	Hünnekes-Mertens		Pötter Wilhelm	72
Donie Michael	183	Theresia	108	Pasch Johannes	234
Dückers Stefan	116	Hürtgen Rudolf	183	Pesch Heinrich	234
Düppengießer Adolf	107	J			
E					
Ebus Johannes	116	Janke P. Marian	85	Peters P. Gottfried	30
Eicker Thomas	61	Jansen Gerhard	29	Philippen Heinz	234
Eißen Leo	107	Jansen Klaus	145	Piet P. Hubertus	116
Erasmi Franz	116	Jansen Paul	73	Poltermann Markus	196
Erkens Johannes	85	Jodocy Elke	85	Poquett Michael	146
Esser Konrad	234	Jörres Arnold	85	Pott Christel	85
Eßer Heinrich	183	Joussen Heinrich	234	Prielipp Dietmar	30
F					
Fleischhauer Paul Wilhelm	234	Jünemann Lukas	116	Prillwitz Monika	183
Fleischmann Margarete	98	Jung Susanna	30	Pütz Karl-Josef	196
Förster Regine	183	K			
Fothén Hiltrud	73	Kaufmann Georg	183	Q	
Freyaldenhoven Ralf	234	Kerkhoff Georg	29	Quadflieg P. Johannes	98
Frings Karl	30	Klinkhammer Werner M.	196	R	
Frohn Markus	196	Klußmeier Günther	107	Radler Franz-Josef	29
G					
K					
L					
M					
N					
O					
P					
Q					
R					
S					
T					
U					
V					
W					
X					
Y					
Z					

S

Schein Karl	72
Schierkes Walter	197
Schilken Fr. Rolf	85
Schlösser Ralf	196, 234
Schmitz-Wienke Josef	85
Schmitz Bernhard	85, 86
Schneider Christoph	196
Schnitzler Benedikt	196
Scholten Peter	85
Schramm Irene	197
Schreiber Heinrich	85
Schwerdt Alois	196
Sczyrba Johannes	61
Semrau Franz-Josef	134
Sibum P. Henk.	107
Sieberichs Hubert	107
Sieger Matthias	98

Siluvai Ignaci	116
Sommer Gottfried	30
Steltenpool P. Theodarus	29
Stepkes Gregor	73
Straßburger Horst	85
Strerath Burkhard	108
Stümpel Joachim	85, 86

T

Terstappen Nicola	146
Teunissen P. Arnold	183, 233
Teut Karl-Heinz	116
Timmermann P. Josef	98
Trochez Roelfi Andreas	73

V

Valter Herbert	61
Venedey Josef	29, 30

W

Weber Johannes	116, 146
Wempe Johannes	146
Werker Werner	107
Werner Andrea	98
Wiegandt Günter	183, 197
Wieners Thomas	183, 234
Wiesner Peter	29
Wiggen van P. Anton Heinrich	73
Wolters Maria	146
Worotnjak Stefan	134

Z

Zimmermann Wilhelm	107
------------------------------	-----

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 1

Aachen, den 15. Januar 1996

66. Jahrgang

Inhalt

		Seite			Seite
	Bischöfliche Verlautbarungen		Nr.	6 Fortbildungstagung für Mitarbeiter/-innen in der Geistigbehindertenseelsorge . . .	26
Nr.	1 Fastenhirtenbrief 1996	1	Nr.	7 Erlebniswoche für Jugendliche und junge Erwachsene .	27
	Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr.	8 Neuauflage des GOTTESLOB	27
Nr.	2 Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996 der Kirchengemeinden	4	Nr.	9 Fastenpredigten	27
Nr.	3 Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz – NachwG)	25	Nr.	10 Handreichung für pflegende Angehörige und ihre Begleiter	27
			Nr.	11 Diaserie zu Pater Rupert Mayer SJ	27
				Kirchliche Nachrichten	
Nr.	4 Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg	26	Nr.	12 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1994	28
Nr.	5 Informationsveranstaltung für Kirchenvorstände und Rendanten . .	26	Nr.	13 Personalchronik	29
			Nr.	14 Pontifikalhandlungen	30

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 1 Fastenhirtenbrief 1996

Liebe Schwestern und Brüder!

In Israel, in einer kleinen Kapelle nahe dem Berg Garizim, hüten orthodoxe Mönche den Brunnen, den Jakob gegraben hat. Er gründet tief. Seit Jahrhunderten haben Menschen und Tiere Wasser daraus getrunken. Auch Jesus hat an diesem Brunnen gesessen, erschöpft von

der langen Wanderung. Es kommt die samaritanische Frau, und es beginnt ein Gespräch, unbefangen, wie nur Jesus es tun kann. Und das Gespräch, das am Rande beginnt, gewinnt rasch an Tiefe. „Gib mir zu trinken“, bittet Jesus. Das Gespräch durchstößt den alltäglichen Durst. Der Lebensdurst und der Lebenshunger lassen sich nicht mit Essen und Trinken abspeisen. Das Leben braucht

mehr. Das Leben braucht Sinn und Erfüllung. Jesus sagt: „Wer von diesem Wasser trinkt, wird wieder Durst bekommen. Wer aber von dem Wasser trinkt, das ich ihm gebe, wird niemals mehr Durst haben. Vielmehr wird das Wasser, das ich ihm gebe, in ihm zur sprudelnden Quelle werden, deren Wasser ewiges Leben schenkt.“ (Joh 4, 7. 13–14).

Liebe Christen! Wenn wir die Oberfläche unseres Alltags durchstoßen, dann spüren wir unseren Lebensdurst nach Sinn und Erfüllung. Das kann doch nicht alles sein, daß wir essen und trinken, arbeiten und schuften, uns vergnügen oder uns langweilen. Es muß mehr geben als das alles. In uns lebt eine unstillbare Sehnsucht. „Die Sehnsucht gibt unserem Herzen Tiefe“, sagt Augustinus.

Wo finden wir denn in unserem Leben Quellen und Brunnen? Orte, von denen Leben ausgeht, aus denen wir Erschöpfte neue Kraft schöpfen können? Jesus sagt: „Ich bin das lebendige Wasser.“ Er ist die Quelle und der Brunnen lebendigen Wassers. Wo finden wir ihn? Wo können wir schöpfen aus den Quellen des Heils? Wo kommen wir mit ihm ins Gespräch?

In der Heiligen Schrift finden wir den Brunnen, aus dem wir täglich „lebendiges Wasser“ schöpfen können. Die Heilige Schrift erzählt uns, wie Gott sich in der Geschichte der Menschen offenbart, wie er seinen Bund mit uns Menschen schließt und ihn immer wieder erneuert, wie er in Jesus Christus unser Bruder, Herr und Erlöser geworden ist. Jede Seite der Bibel erzählt uns, wie gut Gott zu uns Menschen ist.

Die Heiligen Schriften des Alten und Neuen Testaments enthalten Gottes Wort, aufgeschrieben von Menschen, die Gottes heißen Atem spürten, gerichtet an uns Menschen, Zeugnis, daß Gott durch die Geschichte hindurch am Menschen leidet und ihn liebt. Die Heiligen Schriften des Ersten Testaments künden von Gottes Bundesschlüssen mit Noah, Abraham und Mose, vom Aufruf und Anspruch der Propheten und von der Weisheit Gottes in Schöpfung und Geschich-

te. Gottes ungekündigter Bund gilt zuerst seinem Volk Israel, dem wir Christen geistlich verbunden sind, weil wir aus derselben Wurzel leben. Die Heiligen Schriften des Neuen Testaments künden von Gottes Heilstat in Jesus Christus, von seinen Worten und Taten, von seinem Leben und Sterben, von seinem Auferstehen und von seiner Geistsendung. Von ihm her verstehen wir die ganze Heilige Schrift. Er ist die Mitte der Schrift und der Schlüssel zu ihrem Verständnis.

Liebe Schwestern und Brüder! Ich möchte Sie einladen, die Heilige Schrift neu zu entdecken und zu lesen. Ich bin davon überzeugt, daß wir nur Christen sein können, wenn wir mit der Bibel leben. Wir müssen uns wie die Emmausjünger auf den Weg machen. Jesus trifft sie, „und er legte ihnen dar, ausgehend von Mose und allen Propheten, was in der gesamten Schrift über ihn geschrieben steht“ (Lk 24, 27). Sie machen die Erfahrung: „Brannte uns nicht das Herz in der Brust, als er unterwegs mit uns redete und uns den Sinn der Schrift erschloß?“ (Lk 24, 32).

Liebe Christen! Wir haben in unserem Bistum viel über „Weggemeinschaft“ gesprochen und nachgedacht und werden es auch auf dem Bistumstag tun. Wir suchen miteinander nach Wegen, wie Christsein heute gelingen kann in unserem persönlichen Leben, in Familie, Beruf und Gemeinde, wie wir uns den gesellschaftlichen Herausforderungen heute stellen müssen, wie ein neuer Lebensstil des Miteinanders gelingen kann, wie geistliche Erneuerung unseres Lebens und Glaubens geschieht. Das alles kann nur gelingen, wenn wir immer wieder aus den Quellen schöpfen und aus den Brunnen trinken, die Gott uns gibt: aus den Heiligen Schriften des Alten und Neuen Testaments. In ihnen begegnen wir dem lebendigen Gott, in ihnen hören wir sein wegweisendes Wort, das Fleisch geworden ist in Jesus, unserem Retter und Herrn, der sich selbst „der Weg“ nennt.

Liebe Schwestern und Brüder! Ich möchte Sie einladen, immer wieder in der Heiligen Schrift zu lesen und Gottes Wort zu bedenken. Wir müssen, wie Athanasius es anschaulich ausdrückt, „die Bibel in uns einsaugen“. Das kann in vielerlei Formen geschehen, im privaten Lesen und Meditieren, im gemeinschaftlichen Hören und Sprechen, bei der Feier der Eucharistie, in der Liturgie der Sakramente, in verschiedenen liturgischen Feiern und Wortgottesdiensten, in katechetischen Gruppen, in Gebetskreisen und apostolischen Bewegungen. Die Bibel muß in jeder Familie heimisch werden. Geistliche Schriftlesung, Bibel teilen, Bibeldrama, Beschäftigung mit den Sonntagslesungen während der Woche oder kontinuierliche Lesung eines Buches, eines Evangeliums oder eines Briefes führen uns tiefer in den Geist des Glaubens.

Liebe Schwestern und Brüder! Die Heilige Schrift beginnt und endet mit einer Vision. Am Anfang spricht die Heilige Schrift vom Paradies, das verloren ging, und am Ende spricht sie von dem Neuen Jerusalem, das von Gott herniedersteigen wird. Wir müssen Visionen haben, sagen wir bisweilen. Gott schenkt uns diese Vision des Paradieses und des Neuen Jerusalem. Wenn wir unser Herz an diese Verheißungen Gottes hängen, berührt uns Gottes Sehnsucht und wird uns der lange Atem der Hoffnung geschenkt, dann wird „dein Wort meinem Fuß eine Leuchte, ein Licht für meine Pfade“ (Ps 119, 105). Dann begegnen wir Christus, dem Wasser, das uns Leben spendet, dem Quell, der unseren Lebensdurst stillt. Gerade die Fastenzeit will uns

auf das Fest der Auferstehung vorbereiten. Ostern aber kann nur recht feiern, wer den Weg und die Zeit von Karfreitag nach Ostern mitgeht durch die Leiden unserer Zeit und mit den Leidenden unserer Erde. Wer Reform- und Erneuerungsvorstellungen für unsere Kirche auf bürgerliche und liberale Auffassungen zurechtstutzt, wird den ganzen Christus verfehlen. Das österliche Halleluja hört nur recht, wem der letzte Schrei Jesu am Kreuz noch nicht verhallt ist.

In all unseren Überlegungen zu unserem Lebensweg und zum Weg der Kirche von Aachen soll Gottes Wort uns führen und Licht geben. In Demut wollen wir wie Kardinal Newman beten:

*„Führ liebes Licht, im Ring der Dunkelheit
führ du mich an.
Die Nacht ist tief, noch ist die Heimat weit,
führ du mich an!
Behüte du den Fuß: der fernen Bilder Zug
begehr ich nicht zu sehen: ein Schritt ist mir genug.“*

Liebe Schwestern und Brüder! Es wäre schön, wenn das unser Vorsatz für diese Fastenzeit werden könnte, jeden Tag ein Wort der Heiligen Schrift zu lesen und zu bedenken, damit wir alle dem lebendigen Christus begegnen. Er segne uns alle.

Ihr Bischof
+ Heinrich

Dieser Fastenhirtenbrief soll am 1. Fastensonntag, dem 25. Februar, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, verlesen werden.

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 2 Richtlinien zur Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996 der Kirchengemeinden

A. Überweisungsverfahren für den Haushaltsfehlbedarf aus der Diözesan-Kirchensteuer an die Kirchengemeinden

Die Reihenfolge der Prüfung der Haushaltspläne richtet sich nach dem Zeitpunkt des Einganges der Haushaltsunterlagen. Die genehmigten Haushaltspläne werden nach Abschluß der Einzelprüfung sofort an die Kirchengemeinden zurückgesandt.

Aus organisatorischen Gründen werden jedoch die Vorschußzahlungen auf den Haushaltsfehlbedarf, der unmittelbar vom Bistum an die Kirchengemeinden zu überweisen ist, bis einschließlich Juni überwiesen. Ab dem Monat Juli werden dann die Vorschußzahlungen durch Zuschußzahlungen nach dem im Haushalt anerkannten Betrag bei Ziffer 4 des Haushaltsfehlbedarfes (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer an die Kirchenkasse) abgelöst.

Diese Umstellung wird nach folgendem Verfahren abgewickelt:

1. Die Gesamtsumme der Vorschußzahlungen für den Zeitraum Januar–Juni (6 Monate) wird verglichen mit der Hälfte des Betrages bei Ziffer 4. Ist die Gesamtsumme der geleisteten Vorschußzahlungen geringer als die Hälfte des Betrages bei Ziffer 4 des Haushaltsfehlbedarfes, wird der nachzuzahlende Betrag mit der Zuschußzahlung für den Monat Juli überwiesen.

Übersteigen die für das 1. Halbjahr geleisteten Vorschußzahlungen 50% des im Haushaltsplan unter Ziffer 4 ausgewiesenen Betrages, wird die Zuschußzahlung für den Monat Juli um den überzahlten Betrag gekürzt; bzw. es werden die monatlichen Zuschußzahlungen solange ausgesetzt, bis der überzahlte Betrag verrechnet ist.

2. Für den Zeitraum Juli–Dezember wird ansonsten monatlich 1/12 des an die Kirchengemeinde unmittelbar zu überweisenden Haushaltsfehlbedarfes (bei Ziffer 4) zur Verfügung gestellt.

Das gleiche Verfahren wird auch für die Zuweisung des Betrages bei Ziffer 3 des Haushaltsfehlbedarfes der Kirchengemeinden (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer für die der „Zentralrendantur für Kindergärten“ angeschlossene Tageseinrichtung für Kinder) angewandt.

B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze

Der Kirchenvorstand ist in seiner gesamten ordentlichen Einnahmen- und Ausgabenwirtschaft an den genehmigten Haushalt gebunden. Diese Bindung gilt in sachlicher und betraglicher Hinsicht. Um die notwendigen Voraussetzungen für die planmäßige Ausführung des genehmigten Haushaltes zu schaffen, ist es erforder-

lich, daß zunächst durch Kirchenvorstand und Rendant genau festgestellt wird, welche Ausgaben bei den einzelnen Positionen bis zum Ende des Haushaltsjahres aufgrund der haushaltsmäßigen Festlegung noch geleistet werden können. Dabei sind die seit dem 1. Januar gemäß der vorläufigen Ausgabenermächtigung bereits eingegangenen Verpflichtungen zu berücksichtigen.

Es ist unzulässig, Zahlungsverpflichtungen einzugehen und Zahlungen anzuordnen, für die Deckungsmittel nicht zur Verfügung stehen.

Die Aufwendungen für das Reinigungspersonal in der Kirche/Kapelle (einschl. Pflege der Kirchenwäsche) bei Titel I/4 der Ausgaben und die Ausgabeansätze der Titel II und III sind gegenseitig deckungsfähig. Ersparte Beträge bei einzelnen Positionen dieser Ausgabeansätze können für eventuelle Mehrbedürfnisse bei anderen Positionen innerhalb dieser Kostenbereiche verwendet werden. Darüber hinaus ist es zulässig, Mehr-Einnahmen bei Titel III gegenüber dem Haushaltsansatz für Mehr-Ausgaben bei den Aufwendungen für Reinigungsarbeiten im Bereich der Kirche (Titel I/4, Anlage 2, B, f–i) oder für Mehrausgaben bei den Titeln II und III einzusetzen. Die allgemeinen Vorschriften über die Genehmigungspflicht von Beschäftigungsverhältnissen bleiben davon unberührt.

Überschreitungen von Ausgabepositionen bei den Titeln V, VI/1–7, VII/2–4 und X sind grundsätzlich nur zulässig, wenn bei einer oder bei mehreren der genannten Positionen desselben Titels Ersparnisse in Höhe der Mehrausgaben zu verzeichnen sind oder über den Nachtragshaushalt weitere Mittel aus der Diözesan-Kirchensteuer für zusätzliche Ausgaben anerkannt wurden.

Mehrausgaben bei Titel V (laufende bauliche Instandhaltung) können aus der Reparaturrücklage bestritten werden.

Mehr-Ausgaben der Positionen 2 bis 4 des Titels VII müssen, wenn keine Ersparnisse innerhalb dieser Ausgabeansätze zu erzielen sind, aus freien kirchenge-meindlichen Mitteln aufgebracht werden. Dies gilt auch, wenn bei Titel V Mehr-Ausgaben anfallen sollten, die nicht aus den zugewiesenen Beträgen bzw. aus der Reparaturrücklage finanziert werden können.

Über den Nachtragshaushalt können Deckungsmittel grundsätzlich nur für zwangsläufige Mehrausgaben für Vergütungen, Steuern, Abgaben, Umlagen, Betriebskosten des Waldbesitzes und Schuldendienst zugewiesen werden, nicht aber für Mehrausgaben bei den übrigen Haushaltspositionen.

In bezug auf die Einnahmen des Haushaltes können grundsätzlich Deckungsmittel über den Nachtragshaushalt nur zum Ausgleich von Einnahmeüberschreitungen der Ansätze der Titel I, II und VI bereitgestellt werden. Mindereinnahmen, die infolge geringerer Erstattungsbeträge für die Kosten der Brennstoffe entstehen, können nicht über den Nachtragshaus-

halt erstattet werden, weil Weniger-Ausgaben bei den Brennstoffkosten den Kirchengemeinden verbleiben bzw. nicht als Verwahrbeträge behandelt werden.

Mehr-Einnahmen bei den Erstattungsbeträgen für die Kosten der Brennstoffe (Titel I/10 bzw. VI/3 der Einnahmen) können für Mehr-Ausgaben bei den in Betracht kommenden Ausgabepositionen (z. B. Kosten der Brennstoffe für die Kirche oder für das Pfarrheim) verwandt werden.

Anerkennungsfähige Minder-Einnahmen bzw. Mehr-Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres werden nur dann über den Nachtragshaushalt dieses Jahres erstattet bzw. zugewiesen, wenn die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche höher als DM 3000,- ist. Der Fehlbedarf des Nachtragshaushaltes wird gegen Monatsmitte Dezember den Kirchengemeinden überwiesen. Vorabzahlungen auf den Haushaltsfehlbedarf des Nachtragshaushaltes sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Um den Verwaltungsaufwand bei der Bistumsverwaltung und bei den Kirchengemeinden zu vermindern, werden im Rahmen der Prüfung der Kirchenrechnung grundsätzlich Nachtragsansprüche einer Kirchengemeinde mit festzusetzenden Verwahrbeträgen verrechnet. Ist die Gesamtsumme der anzuerkennenden Nachtragsansprüche höher – falls hier die Summe von DM 100,- überschritten wird – als die der Verwahrbeträge, wird der Unterschiedsbetrag über den Nachtragshaushalt des Jahres zugewiesen, in dem die Kirchenrechnung geprüft wird. Aus dem vorstehenden Grunde ist es nicht erforderlich, bei relativ geringen Minder-Einnahmen oder Mehr-Ausgaben Anträge zum Nachtragshaushalt einzureichen.

C. Verwahrbeträge:

Bei der Prüfung der Kirchenrechnung werden für Mehr-Einnahmen oder Minder-Ausgaben bestimmter Positionen Verwahrbeträge gebildet. Beträge bis zu 100,- DM bleiben dabei unberücksichtigt.

Verwahrbeträge werden festgelegt für:

Mehr-Einnahmen bei Titel/Position:	Ausnahmen:
I	Mehr-Einnahmen bei den Erstattungsbeträgen für Strom und Brennstoffe.
II VI/3	Mehr-Einnahmen bei den Erstattungsbeträgen für Strom und Brennstoffe.
VI/6	

Minder-Ausgaben bei Titel/Position:	Ausnahmen:
I/3 u. 4	a) Minder-Ausgaben bei den Personalkosten für Naß-/Reinigungsarbeiten im Bereich der Kirche/Kapelle (einschl. Pflege der Kirchenwäsche), b) Minderausgaben bei den Personalkosten für die Bediensteten, die vollständig oder teilweise Dienste für den Friedhof verrichten, sofern diese Personalkosten aus den zweckgebundenen Einnahmen des Titels VI/2 finanziert werden, c) Minder-Ausgaben bei den Personalaufwendungen für Bedienstete, die in voller Höhe durch Erstattungsleistungen – beispielsweise des Arbeitsamtes – und aus freien kirchengemeindlichen Mitteln aufzubringen sind.
VI VII/6-7 IX/4	Minder-Ausgaben bei der Sachkostenpauschale.
IX/5 IX/7 X	Minder-Ausgaben bei den Zins- und Tilgungsleistungen, die in voller Höhe von der Kirchengemeinde – Titel VI/4 der Einnahmen – zu tragen sind.

Wie bereits in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996 bekanntgegeben worden ist, sind unter Ziffer 1 des Haushaltsfehlbedarfes alle festgesetzten Verwahrbeträge eingetragen, die nach Prüfung der Kirchenrechnung noch ermittelt/festgesetzt wurden; sofern der Betrag nicht unmittelbar der Bistumskasse zu erstatten war.

Die nach Prüfung der Nachweise der Einnahmen u. Ausgaben der offenen Jugendfreizeitstätte festgesetzten Verwahrbeträge sind bei Spalte 5 der Einnahmen im Haushalt der TOT/KOT/OT eingetragen. Sie vermindern somit den Haushaltsfehlbedarf für die offene Jugendeinrichtung. Damit entfallen die Verrechnungen zwischen der Kirchenkasse und der Sonderkasse für die Jugendfreizeitstätte der TOT/KOT/OT.

Die Verwahrbeträge, die bei Ziffer 1 einzutragen waren, werden mit dem der Kirchengemeinde unmittelbar zuzuweisenden Haushaltsfehlbedarf verrechnet.

Werden Verwahrbeträge nach dem Übersenden des ordentlichen Haushaltsplanes festgesetzt, so werden sie, soweit es möglich ist, mit dem Haushaltsfehlbedarf

für den Nachtragshaushalt verrechnet. Bei hohen Verwahrbeträgen, in jedem Falle jedoch wenn die Gesamtsumme mehr als DM 30 000,- beträgt, werden die Kirchengemeinden gebeten, den Betrag unmittelbar der Bistumskasse zu überweisen. Das Berechnen von Zinsen von hohen Verwahrbeträgen bleibt vorbehalten. In einem solchen Falle beginnt die Frist für die Zinsberechnung nach Ablauf von drei Monaten nach dem Festsetzen des Verwahrbetrages. Der Zinssatz beträgt 6%. Die Zinsregelung gilt auch für die Rückforderung von Bistumsmitteln bei Maßnahmen des außerordentlichen Haushaltes.

Es ist sorgfältig darauf zu achten, daß Einsparungen bzw. Mehreinnahmen der eben genannten Titel nicht verausgabt werden; sie müssen für die Haushaltsdeckung zur Verfügung stehen.

D. Abschlußergebnis 1995:

Ein etwaiger Überschuß des vergangenen Rechnungsjahres, soweit in ihm Verwahrbeträge nach den Haushaltsrichtlinien nicht enthalten sind, verbleibt zur Verfügung der Kirchengemeinde und kann für etwa zu erwartende Mindereinnahmen (z. B. Mindereinnahmen bei Titel III) oder für über- und außerplanmäßige ordentliche Ausgaben, außerordentliche Ausgaben sowie auch zur Rücklagenbildung verwendet werden.

Über den Überschuß kann erst dann verfügt werden, wenn dem Kirchenvorstand der Prüfbericht zur Kirchenrechnung 1995 vorliegt. Die Höhe des Überschusses wird in diesem Prüfbericht besonders vermerkt (freie Revenuen).

Im Falle eines Fehlbetrages sind umgehend Maßnahmen zur Abdeckung aus freien kirchengemeindlichen Mitteln einzuleiten.

Anmerkungen zu einzelnen Haushaltspositionen:

Zu einzelnen Positionen des Haushaltsplanes wird folgendes bemerkt:

Titel I der Einnahmen: „Pächte, Mieten, Renten, Erlöse aus Naturalien“

Die vereinnahmten Pächte, Erbbauzinsen, Mieten sowie die Erträge aus der Verpachtung/Nutzung von Milchquoten sind auch in der mit der Kirchenrechnung vorzulegenden Arealbestands- und Pachthebeliste nachzuweisen.

Veränderungen beim Arealbestand sind unter Angabe der Genehmigungsdaten dem Altbestand zuzurechnen bzw. abzubuchen.

Bei erheblichen Abweichungen zwischen den in der Kirchenrechnung aufgeführten und in der Arealbestandsliste enthaltenen Beständen ist die Bestandsliste neu zu erstellen.

Nach Durchführung von Instandsetzungs- bzw. Verbesserungsmaßnahmen an kircheneigenen Dienst- und Mietwohnungen ist der Liegenschaftsabteilung umgehend zu berichten (s. auch Titel V der Ausgaben).

Nach § 22 der üblichen Pachtverträge hat der Pächter ein einmaliges Aufgeld von 3% der Jahrespacht beim 1. Zahlungstermin zu entrichten. Dieses Aufgeld ist bei Titel I/6 zu vereinnahmen.

Titel I/8b

– Nutzungsentschädigungen für kircheneigene Dienstwohnungen von Laienangestellten –
und

Titel I/9

– Nutzungsentschädigungen für angemietete Dienstwohnungen von Laienangestellten –

Es wird auf die diesbezüglichen Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes verwiesen.

Um eventuelle steuerliche Nachteile oder Erstattungsansprüche der jeweils zuständigen Krankenkasse zu vermeiden, wird dringend gebeten, diese Hinweise zu beachten.

Titel I/10

– Nebenleistungen der Mieter und Laienangestellten als Dienstwohnungsinhaber –

Soweit von Mietern nach Maßgabe der Mietverträge Nebenleistungen

(die Grundsteuer, die Kosten der Wasserversorgung,

die Kosten der Entwässerung (Oberflächen- und Schmutzwasser),

die Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage,

die Kosten des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage,

die Kosten des Betriebs des maschinellen Personenaufzuges, die Kosten der Straßenreinigung und Müllabfuhr,

die Kosten der Hausreinigung und Ungezieferbekämpfung, die Kosten der Gartenpflege,

die Kosten der Beleuchtung, die Kosten der Schornsteinreinigung, die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung, die Kosten für den Hauswart,

die Kosten des Betriebs der Gemeinschaftsantennenanlage einschließlich der mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen privaten Verteilanlage,

die Kosten des Betriebs der maschinellen Wascheinrichtung sowie sonstige Betriebskosten; z. B. Feuerlöscher)

zu erbringen sind, ist auf eine volle Kostenübernahme durch die Mieter zu achten. Dies gilt vor allem, wenn im Laufe des Jahres diese Kosten bzw. Abgaben erhöht werden sollten. Eine etwaige Erhöhung dieser Nebenabgaben ist den Mietern unverzüglich schriftlich bekanntzugeben.

Sind Mietwohnungen heizungsmäßig an einer kirchengemeindlichen Einrichtung angeschlossen, müssen kostendeckende Heizkostenerstattungen verlangt werden.

Nach den Dienstwohnungsvorschriften hat der Dienstwohnungsinhaber die Kosten für Nebenabgaben und Nebenleistungen zu tragen. Folgende Nebenabgaben bzw. Nebenleistungen müssen, soweit sie nicht vom Dienstwohnungsinhaber selbst an den Forderungsberechtigten gezahlt werden, erstattet werden:

- 1. Die Kosten des Wasserverbrauchs einschließlich der Miete für die Wasseruhr,
- 2. Heizungskosten für Dienstwohnungen, die der Heizungsanlage anderer kirchengemeindlicher Häuser bzw. Einrichtungen angeschlossen sind,
- 3. Strom- und Gaskosten, Erstattungen der laufenden Gebühren für Kabelfernsehen sowie
- 4. die Kosten der Straßenreinigungs-, Müllabfuhr, Entwässerungs- und Schornsteinfegergebühren, Grundsteuer B usw., sofern sie nicht im örtlichen Mietwert oder in der amtlich festgesetzten Kostenmiete – bei öffentlich geförderten Wohnungen –, falls diese als Nutzungsentschädigung gezahlt werden, enthalten sind.

Sollten sich – insbesondere bei einer Mischnutzung eines Gebäudes – die unter den Ziffern 1 und 4 genannten Nebenkosten nicht separat ermitteln lassen, wird gebeten, für diese Nebenkosten einen Pauschalbetrag von DM 1,50 pro qm Wohnfläche und Monat zu erheben. Bei Mietwohnungen ist dies auch möglich, sofern dies die Vereinbarungen im Mietvertrag vorsehen.

Falls das Anwenden des vorstehend genannten Umlageschlüssels in Einzelfällen zu nicht vertretbaren Ergebnissen führen sollte, wird gebeten, dies der Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften – (Abteilung 7.3 Liegenschaften) mitzuteilen.

- Wichtiger Hinweis -

In der „Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten – Heizkosten-Verordnung –“ ist die Verteilung der Heizkosten geregelt worden. Danach ist der Grundstückseigentümer verpflichtet, den anteiligen Verbrauch an Wärme und Warmwasser je Nutzer zu erfassen. Aus diesem Grunde müssen die Räume mit Wärmemesser oder Heizkostenverteiler ausgestattet werden (s. BGBl. I, 1989, Seite 115).

Von den Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage sind bei Mietwohnungen mindestens 50 v. H., höchstens jedoch 70 v. H. nach dem erfaßten Wärmeverbrauch der Nutzer zu verteilen. Die restlichen Kosten sind nach der Wohn- oder Nutzfläche oder nach dem umbauten Raum zu verteilen. Die Wahl des Prozentsatzes bleibt innerhalb der genannten Grenzen dem Gebäudeeigentümer überlassen.

Nach § 9 Absatz 2 der Dienstwohnungsverordnung (s. Anlage 11 der KAVO) sind jedoch bei Dienstwohnungen der Laienangestellten in Mehrfamilienhäusern die Kosten zu 70% nach dem erfaßten Wärme- bzw. Wasserverbrauch und zu 30% nach der Wohnfläche zu verteilen. Sind Wärmemesser oder Meßvorrichtungen für Warmwasser nicht vorhanden, ist als

Verteilungsmaßstab die Wohnfläche zugrunde zu legen; hiervon kann im Einzelfall mit Zustimmung des Dienstwohnungsinhabers zugunsten einer angemesseneren Kostenaufteilung abgewichen werden.

Zu den Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihre Lieferung, die Kosten des Betriebsstromes, die Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Bereitschaft und Betriebssicherheit einschl. der Einstellung durch einen Fachmann, der Reinigung der Anlage und des Betriebsraumes, die Kosten der Messung nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz und die Kosten zur Verbrauchserfassung.

Die Verteilung der Kosten für die Versorgung mit Warmwasser ist analog anzuwenden.

Die Heizkostenverordnung gilt auch für Mietverhältnisse über preisgebundenen Wohnraum, soweit hierfür nichts anderes bestimmt ist. Ausnahmen sind im § 11 der Heizkostenverordnung genannt. Danach sind die Gebäude, bei denen die Erfassung oder Verteilung der Kosten des Wärmeverbrauchs nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohen Kosten möglich ist, von der Verpflichtung zum Einbau von Wärmemessern ausgenommen. Sollte der Kirchenvorstand Zweifel hegen, ob ein bestimmtes Gebäude mit entsprechenden Wärmemessern ausgestattet werden muß, so beantwortet die Hauptabteilung 7 des Bischöflichen Generalvikariates in Aachen diesbezügliche Anfragen. Es wird gebeten, im Einzelfall schriftliche Anfragen an die HA 7 (Abteilung Liegenschaften 7.3) zu richten.

Abschließend wird darauf hingewiesen, daß, soweit die entsprechenden Ausstattungen entgegen den Vorschriften dieser Verordnung nicht angebracht sind, die Mieter oder Dienstwohnungsinhaber das Recht haben, bei der nicht verbrauchsabhängigen Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten den auf sie entfallenden Anteil um 15 v. H. zu kürzen.

Die Kosten für den Einbau von Wärmemessern oder Heizkostenverteilern sind aus Titel V zu finanzieren.

Die Kosten, um den Heizkostenverbrauch zu ermitteln, sind aus Titel VI der Ausgaben zu bestreiten. Die Erstattungen der Mieter und der Dienstwohnungsinhaber (Laienangestellte) sind bei Titel I/10 zu vereinnahmen.

Soweit die Heizkosten nicht genau ermittelt werden können, wird empfohlen, die Heizkostenbeiträge für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen im Bereich des öffentlichen Dienstes hilfsweise anzuwenden. Für den Abrechnungszeitraum vom 1. 7. 1994 bis 30. 6. 1995 hat der Bundesminister der Finanzen folgende Kostensätze bekanntgegeben:

Energieträger:	<u>je qm tatsächlich beheizbarer Wohnfläche</u>
<u>Heizöl EL, Abwärme</u>	<u>9,75 DM</u>
<u>Gas</u>	<u>11,57 DM</u>
<u>feste Brennstoffe, Fernheizung, schweres Heizöl</u>	<u>15,14 DM</u>

Wird das Warmwasser für eine Wohnung über die Sammelheizungsanlage aufbereitet, ist zu dem Heizkostenbeitrag ein Aufschlag von 21,96% zu erheben und vom Mieter bzw. Dienstwohnungsinhaber zu verlangen.

Gegenüber den Werten der Heizperiode 1993/94, siehe Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, haben sich die Heizkostenbeiträge verändert. Die in den Haushaltsplänen eingesetzten Beträge wurden jedoch, da in Höhe der Erstattungsbeträge für Brennstoffe bei Titel I/10 der Einnahmen die entsprechenden Ausgabeansätze angehoben wurden, nicht nach den neuen Werten berichtigt.

Bei öffentlich geförderten Wohnungen, die zur Zeit noch dem Wohnungsbindungsgesetz unterliegen, ist in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Wohnbauförderungsamt jährlich die Kostenmiete an Hand einer Wirtschaftlichkeitsberechnung zu ermitteln.

Für Dienstwohnungen ist die jährliche Wirtschaftlichkeitsberechnung der Hauptabteilung Personal und für Mietwohnungen der Abteilung 7.3 – Liegenschaften – in Fotokopie vorzulegen.

Die Nebenabgaben sind dem Dienstwohnungsinhaber rechtzeitig schriftlich bekanntzugeben. Sie sind zusammen mit der Nutzungsentschädigung (zweckmäßigerweise werden zu Beginn des Jahres kostendeckende Monats-Pauschalen festgelegt) zu entrichten.

Erhöhen sich die vorgenannten Nebenkosten, so sind vom Dienstwohnungsinhaber – wie bei Mietwohnungen – rechtzeitig höhere Pauschalzahlungen zu verlangen. Zum Jahresende muß dann eine Spitzabrechnung erfolgen (s. auch Titel VI der Ausgaben). Es sind von den Dienstwohnungsinhabern/Mietern die Erstattungsbeträge zu fordern, die sich nach der Kostenlage anteilig ergeben. Unzureichende Kostenbelastungen können zu Nachforderungen des Finanzamtes (steuerlicher Sachbezug) und gegebenenfalls der Krankenkasse führen.

Die Ist-Einnahmen des Titels I/10 sind in der Kirchenrechnung – entsprechend dem Formular nach Kostenbereichen (a-c) getrennt – zu vermerken.

Bestimmte Nebenkosten werden von den Geistlichen als Dienstwohnungsnehmer erstattet (s. Hinweise in den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 21-22). Die Erstattungsleistungen sind bei Titel I/10 zu vereinnahmen.

Titel I/13

– Einnahmen aus Waldbesitz –

Bei Titel I/13 der Einnahmen sind nach dem Forstwirtschaftsplan die Gesamteinnahmen und bei Titel IX/7 der Ausgaben die Gesamtausgaben der Forstabrechnung einzusetzen.

Eine Aufschlüsselung der einzelnen Positionen hat nach wie vor mit dem roten Abrechnungsformular

„Einzelnachweis der Einnahmen und Ausgaben der Forstwirtschaft“

zu erfolgen.

Es wird gebeten, die Beitragszahlungen (Gebühren bzw. Umlagen) zur Forstbetriebsgemeinschaft bzw. an Forstschutzämter ebenfalls bei Titel IX/7 der Ausgaben zu verbuchen.

Titel II der Einnahmen:

„Zinsen von Aktivkapitalien“

Grundsätzlich werden für die Aktivkapitalien Zinserträge von mindestens 5% erwartet. Dies gilt jedoch nicht für die Kapitalbeträge bei Titel II, die durch Beschluß des Kirchenvorstandes und erfolgter kirchenaufsichtlicher Genehmigung zu anderen Konditionen angelegt worden sind und von ihrer Laufzeit noch Gültigkeit haben. In diesen Fällen gelten die mit den Kreditinstituten vereinbarten Zinszahlungen.

Falls Kirchengemeinden keine angemessenen Einnahmen bei Titel II veranschlagt haben, muß damit gerechnet werden, daß der Unterschiedsbetrag zwischen den angemessenen und den veranschlagten Einnahmen bei der Haushaltsprüfung dem Ansatz bei Titel II hinzugerechnet wird. Dadurch wird der der Kirchengemeinde zuzuweisende Haushaltsfehlbedarf vermindert.

Die Kirchenvorstände sind verpflichtet, für angemessene Einnahmen – insbesondere bei Titel II – zu sorgen.

Falls sich wesentliche Mehreinnahmen gegenüber den Haushaltsansätzen (z. B. durch höhere Kapitalmittel nach einem Grundstücksverkauf oder durch eine günstigere Anlageform) ergeben sollten, wird gebeten, diese zusätzlichen Einnahmen mitzuteilen. Die Mehreinnahmen werden nach Möglichkeit im Wege des Nachtragshaushaltes verrechnet. Ansonsten wird bei der Prüfung der Kirchenrechnung für die Mehreinnahmen ein Verwahrbetrag festgelegt. In jedem Fall wird jedoch, sofern die zusätzlichen Einnahmen bekanntgegeben werden, die Rendantenentschädigung im Wege des Nachtragshaushaltes den veränderten Einnahmen angepaßt.

Beschlüsse des Kirchenvorstandes, die Kapitalien nicht auf Sparbüchern mit einer Kündigungsfrist von 48 Monaten, sondern in anderer Form, z.B. in Spar(kassen)briefen bzw. in festverzinslichen Wertpapieren anzulegen, bedürfen immer der vorherigen kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Beim Erwerb von Sparkassenbriefen ist anzustreben, daß die anfallenden Zinsen zeitlich so gezahlt werden, daß Liquiditätsschwierigkeiten bei der Abwicklung des ordentlichen Haushaltes vermieden werden.

Eine Anlage der Kapitalgelder in nicht festverzinslichen Wertpapieren ist nicht in Erwägung zu ziehen.

Soweit für einen Fonds mehrere Sparbücher bzw. Sparkassenbriefe o. ä. angelegt worden sind, wird gebeten, auf der Anlage zur Kirchenrechnung „Kapital-

vermögen" die Zinseinnahmen jeweils getrennt auszuweisen.

Einzelauskünfte erteilen die Abt. Liegenschaften, unter F. (02 41) 45 25 30, sowie Haushaltswesen unter F. (02 41) 45 23 15.

Titel III der Einnahmen: „Kollekten/ Erträge aus Opferstöcken“

Für das Feiern einer hl. Messe sind keine Gebühren zu erheben. Für Trauungen und Beerdigungen sind die Gebühren zur Zeit ausgesetzt (vgl. KA 64 (1994) Nr. 174, S. 183). Im übrigen wird auf die Hinweise in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, Sonderdruck, Seiten 26–27, verwiesen.

Die Aufwendungen für die Reinigungsarbeiten in der Kirche einschließlich der Pflege der Kirchenwä-sche bei Titel I/4 der Ausgaben sowie die Ausgaben-ansätze der Titel II und III müssen – bis auf den Zuschuß aus der Kirchensteuer zu diesen Kosten – durch zweckgebundene Einnahmen des Titels III finanziert werden. Der Zuschuß aus der Kirchensteuer zu den eben genannten Ausgaben beträgt DM 13,00 je m² Netto-Grundrißfläche der Kirche. Dies gilt auch für die Kapellengebäude, sofern die Netto-Grundrißfläche mehr als 100 m² beträgt.

Sollte erkennbar werden, daß die Einnahmen bei Titel III bis zum Ende des Rechnungsjahres den Haushaltsansatz nicht erreichen, sind umgehend Vorkehrungen zu treffen, um einen Fehlbetrag zu vermeiden. Entweder sind die Ausgaben bei den Kultkosten (Personalkosten der Reinigung bei Titel I/4 für den Bereich der Kirche/Kapelle sowie die Ausgaben bei den Titeln II und III) zu senken, oder es sind freie kirchenge-meindliche Mittel zum Ausgleich der fehlenden Ein-nahmen bei Titel III einzusetzen. Freie kirchenge-meindliche Mittel sind z. B. die Gelder des Titels IX/1 der Ausgaben bzw. freie Revenuen. Im übrigen wird auf die Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes verwiesen.

Aus gegebenem Anlaß werden nachfolgend aus-zugsweise die wesentlichsten Bestimmungen über die Behandlung der Kollekten bzw. die Führung des Kol-lektenbuches (vgl. „Besondere Hinweise zum Kassen-revisions-Protokoll“) wiedergegeben.

„Hinsichtlich der Zählung, Abrechnung und Verbuchung der Kollekten und Führung des Kollektenbuches wird auf die Diözesan-Statuten, Band II, Art. 714, und Band V, Seite 481, verwiesen. Entweder sind die Kollekten nach jeder hl. Messe durch zwei Kirchenvorstandsmitglieder oder ein Kirchenvorstandsmitglied und einen Beauftragten des Kirchenvorstandes zu zählen und das Ergebnis in das Kollektenbuch einzu-tragen und durch zwei Unterschriften zu bestätigen, oder es ist ein schlüsselabhängiger Behälter anzu-schaffen zur Aufbewahrung der Kollekten.

Die Zählung kann dann im Laufe der Woche erfol-gen.

Die vom Bistum angeordneten Kollekten erhält der Pfarrer zur Überweisung an die Bistumskasse.

Die Kollekten für die Kirchenkasse erhält die Ren-dantur zur Vereinnahmung.

Die Bestimmungen über die Zählung, Abrechnung und Verbuchung der Kollekten gelten auch für die Op-ferstockerträge. Alle Opferstockkästen müssen schlüs-selabhängig (nur mit zwei verschiedenen Schlüsseln) zu öffnen sein.

Ebenfalls gelten diese Bestimmungen für alle Son-der-Kollekten.“

Für die richtige Behandlung der Kollekten ist der Kirchenvorstand verantwortlich. In der Kirchenrech-nung ist von zwei Mitgliedern schriftlich zu bestätigen, daß die Kollekten ordnungsgemäß gezählt, abgerech-net und verbucht worden sind.

Die richtige Abrechnung und Verbuchung ist in der Kirchenrechnung außerdem vom Rendanten unter-schriftlich zu bestätigen.

Titel V der Einnahmen: „Kapital-Einnahmen“ bzw.

Titel VIII der Ausgaben: „Kapital-Ausgaben“

Eine Kapitalentnahme kann in besonderen Fällen genehmigt werden. Die Verkaufserlöse sind im Kas-senjournal und in der Kirchenrechnung in voller Höhe bei Titel V der Einnahmen, die freigegebenen Kapital-beträge bei Titel VIII der Ausgaben nachzuweisen. Ei-ne Saldenbuchung, durch die nur der verbleibende Be-trag bei Titel V der Einnahmen nachgewiesen wird, ist nicht statthaft.

Kapitaleingänge, die zur Mitfinanzierung von Bau-bzw. Instandsetzungsmaßnahmen vorgesehen und ge-nehmigt sind, sollen bei kurzfristiger Verfügbarkeit als Festgeld, bei Maßnahmen mit längerfristiger Planung und Ausführung als Sparbuch bzw. Sparbrief angelegt werden. Derartige Kapitalien sind – je nach Anlage-form – rechtzeitig zu kündigen.

Der Abruf der freigegebenen Kapitalien soll mög-lichst ratenweise erfolgen. Die gutgeschriebenen Zin-sen sind bis zum Abzug des Geldes dem ordentlichen Haushalt – Titel II – zuzuführen.

Titel VI der Einnahmen: „Verschiedene Einnahmen“

Titel VI/1

– Zinsen der Reparaturrücklage –

Bei dieser Position sind die Zinsen zuzüglich etwai-ger Bonus-Zuschläge für die Reparaturrücklage nach-zuweisen. Die Zinsen der Reparaturrücklage werden nicht mehr herangezogen, um die ordentlichen Ausga-ben zu bestreiten. Sie erhöhen den Bestand der Repa-raturrücklage und brauchen deshalb nicht mehr vom Sparbuch, auf das die Rücklage eingezahlt ist, abgehoben und auf das Betriebsmittelkonto überwiesen wer-den.

Titel VI/2 der Einnahmen bzw. IX/6 der Ausgaben

– Einnahmen bzw. Sachkosten für den kircheneigenen Friedhof –

Mehrausgaben bei den Personalkosten für die Be-diensteten – gegenüber den Angaben auf der Anlage 2

– die vollständig oder teilweise Arbeiten für den Friedhof verrichten (Friedhofsgärtner, gegebenenfalls Pfarramtshelferin, Verwaltungsmitarbeiter usw.), sind durch Mehreinnahmen bei Titel VI/2 bzw. durch Einsparungen bei Titel IX/6 auszugleichen.

Titel VI/3

– Sonstige Erstattungen –

Es wird auf die Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes verwiesen. Bei Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergarten/Hort), die in einem Gebäude untergebracht sind, das auch anderen kirchengemeindlichen Zwecken (z. B. Pfarrheim) dient, ist strikt darauf zu achten, daß sowohl Personal- als auch Sachkosten, die für den Bereich des Kindergartens anteilig anzusetzen sind, auch über die Betriebskostenabrechnung des Kindergartens erfaßt werden.

Die von der Kindergartenkasse zu erstattenden Beträge sind in der Kindergartenabrechnung entsprechend als Ausgaben nachzuweisen und der Kirchenkasse zu überweisen.

Titel VI/5

Es wird empfohlen, bei dieser Position die Nutzungsgebühren für Bildungsveranstaltungen oder entsprechende Entschädigungen, wie Miete und Kostenersatz für Reinigung, Heizung und Strom für die Überlassung von Räumen im Pfarrheim an Dritte (Privatpersonen, Vereine oder kirchliche Gruppierungen, wenn sie z. B. das Pfarrheim für Veranstaltungen zugunsten Dritter nutzen) zu verbuchen.

Mit diesen Nutzungsgebühren/Entschädigungsleistungen können etwaige Mehraufwendungen gegenüber den pauschalen Zuweisungen bei Titel IX/4 bestritten werden. Auch ist es zulässig, diese Einnahmen für die Eigenleistungen einer Kirchengemeinde zu den Kosten für Einrichtungsgegenstände im Pfarrheim zu verwenden. Ansonsten verbleiben diese Einnahmen als freie Mittel.

Kirchliche Gruppierungen oder Vereine sind nicht zur Mitfinanzierung anteiliger Betriebskosten heranzuziehen, wenn sie pfarrgemeindliche Räume zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben nutzen.

Bei der Festsetzung der Entschädigung (nicht Nutzungsgebühren für Bildungsveranstaltungen) ist darauf zu achten, daß alle Betriebskosten einschließlich Personal- und Bauunterhaltungsaufwand (Titel I, V, VI u. IX) erfaßt werden. Grundsätzlich ist eine kostendeckende Entschädigung zu fordern. Die auf Verzicht beruhenden Einnahmeausfälle an Nutzungsgebühren und Entschädigungsleistungen sind durch freie Mittel abzudecken.

Titel I der Ausgaben: „Personalausgaben, Gestellungsleistungen und Rendantenentschädigung“

Titel I/2

– Weiterleitung der Erträge aus den Personalfonds an das Bistum als zentrale Besoldungsstelle für Geistliche –

Buchungsanweisung:

Die Personalfondserträge für Geistliche sind entsprechend den Ist-Ergebnissen der Positionen 3 und 4 der Titel I und Titel II der Einnahmen bei Titel I/2 zu verausgaben.

Da sie mit dem Haushaltsfehlbedarf (Ziffer 2) verrechnet werden, müssen sie in der Kirchenkasse gebucht und unter „Haushaltsfehlbedarf“ gesondert nachgewiesen werden.

Zu Titel I/3 der Ausgaben (Aushilfen in der Seelsorge):

Es war vorgesehen, das bisherige Verfahren bei Aushilfen und Vertretungen in der Pfarrseelsorge zu ändern. Diese Absicht mußte aus besonderen Gründen vorerst aufgegeben werden.

Bei der Prüfung des ordentlichen Haushaltsplanes werden deshalb für Urlaubsvertretervergütungen die bisher geltenden Pauschalbeträge vermerkt. Sie betragen:

Kirchengemeinden bis zu 1.000 Katholiken DM 380,-
Kirchengemeinden bis zu 2.000 Katholiken DM 500,-
Kirchengemeinden bis zu 3.000 Katholiken DM 750,-
Kirchengemeinden über 3.000 Katholiken DM 1000,-

Kirchengemeinden mit mehreren Priestern einschließlich Subsidiare erhalten für Urlaubsaushilfen einen Pauschalbetrag von DM 400,-.

Falls bei Titel I/3 (Aushilfen in der Seelsorge) unabsehbare Mehrausgaben anfallen sollten, ist vor dem Eingehen der Zahlungsverpflichtungen ein Antrag auf Anerkennung dieser Mehrausgaben dem zuständigen Herrn Regionaldekan zuzuleiten. Formulare sind dem genehmigten Haushaltsplan beigelegt.

Der vom Herrn Regionaldekan bestätigte Antrag ist den Unterlagen zur Kirchenrechnung beizufügen, sofern die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche DM 3000,- nicht übersteigt. Anderenfalls wird gebeten, den bestätigten Antrag den Unterlagen für die Zuweisung weiterer Mittel über den Nachtragshaushalt beizufügen.

Hinsichtlich der Vergütungssätze für Aushilfen in der Seelsorge wird auf die Ausführungen im KA vom 15. August 1990, Seite 114, verwiesen.

Die Aushilfen durch Priester, die vom Bistum Aachen ein Gehalt oder Ruhegehalt beziehen, werden unentgeltlich geleistet. Vergütungen für derartige Aushilfen sind somit nicht zulässig. Eine Auslagerung für Fahrtkosten sowie für Unterkunft und Verpflegung kann nach Maßgabe der vorstehend genannten Richtlinien jedoch in diesen Fällen erfolgen.

Personalkosten für Dienste, die für das Dekanat geleistet werden, sind nicht zu Lasten des Titels I/4 zu verausgaben. Diese Entgelte werden unmittelbar durch die Bistumskasse gezahlt.

Bei den Vergütungsansätzen (s. Anlage 2) sind Deckungsreserven für mögliche Mehr-Ausgaben bei den Personalkosten (lineare Vergütungsanhebung, Mehr-Ausgaben bei den Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung, Mehrkosten bei der KZVK usw.) eingeplant. Reichen diese Deckungsreserven nicht aus, um mögliche Mehrbedürfnisse bei den tariflichen bzw. gesetzlichen Ausgaben der Position 4 des Titels I zu bestreiten, ist – sobald die Mehr-Ausgaben erkennbar sind – spätestens jedoch bis zum 15. 10. dieses Jahres, vom Kirchenvorstand ein Antrag zum Nachtragshaushalt einzureichen, sofern die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche den Betrag von DM 3000,- übersteigt. Ansonsten werden die unabweisbaren Mehrausgaben bei der Prüfung der Kirchenrechnung als Nachtragsanspruch anerkannt (s. hierzu die diesbezüglichen Ausführungen unter B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze). Ein entsprechender Vordruck ist dem genehmigten Haushaltsplan beigelegt.

Die Personalausgaben (einschl. der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Kosten der KZVK) werden nach der Haushaltsprüfung durch die HA 6 – Personal – überprüft.

Die für dieses Haushaltsjahr anzuerkennenden Brutto-Vergütungen werden den Kirchengemeinden dann durch die Hauptabteilung Personal mitgeteilt. Die Haushaltsansätze bei Titel I/4 werden bis dahin unter Vorbehalt anerkannt. Dies gilt auch für die Höhe der gegebenenfalls zu zahlenden Nutzungsentschädigungen bei Titel I/8b der Einnahmen.

Im übrigen wird gebeten, die diesbezüglichen Veröffentlichungen im KIRCHLICHEN ANZEIGER zu beachten.

An die Bediensteten selbst dürfen bekanntlich nur die Beträge gezahlt werden, die von der Hauptabteilung Personal (eine Ausnahme bilden die Personalkosten für die Reinigung der Kirche) anerkannt worden sind. Die Bestimmungen der KAVO bzw. die Vorschriften der Anlage 18 zur KAVO sind zu beachten. Die Anlage 18 ist im Kirchlichen Anzeiger für den Monat April 1992, Seiten 65ff., abgedruckt.

Beihilfen, Jubiläumszuwendungen und sonstige Personalnebenkosten sind aus dem bei Titel I/4 der Ausgaben zugewiesenen Betrag zu finanzieren.

Anträge auf Beihilfen, Jubiläumszuwendungen u. ä. der kirchengemeindlichen Mitarbeiter sind über den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Hauptabteilung 6 B – Personal – vorzulegen. Derartige Personalaufwendungen dürfen nur in der von der Hauptabteilung Personal festgesetzten Höhe ausgezahlt werden.

Alle Ereignisse, die zu Änderungen von Ansätzen führen können – das sind alle Änderungen in der Stellenbesetzung, in den persönlichen Verhältnissen und den Diensten der Mitarbeiter einschließlich des Kindergartenspersonals –, sind der Hauptabteilung 6 B – Personal – unverzüglich mitzuteilen. In der Eingabe ist das Geschäftszeichen, unter dem eine Vergütungs-

angelegenheit gegebenenfalls schon behandelt ist, aufzuführen.

Hinsichtlich der die Kirchliche Zusatzversorgungskasse betreffenden Fragen wird auf die Satzung und andere Informationen der KZVK-VDD verwiesen (s. u. a. die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger vom 15. 11. 1989, Seiten 143–148, sowie insbesondere die Hinweise in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 40–44).

Versicherungspflicht einer Teilzeitbeschäftigung während des Erziehungsurlaubs:

Die KZVK weist mit Rundschreiben Nr. 3/1994 vom Oktober 1994 auf folgenden Sachverhalt hin:

„Die Tarifverträge für die Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes wurden geändert. Danach sind ab 1.9.1994 Arbeitnehmer, die eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung während eines Erziehungsurlaubs ausüben, nicht mehr vom Geltungsbereich des in Frage kommenden Tarifvertrages ausgenommen. Aus diesem Grunde wird § 17 Absatz 1 Satz 3 der Kassensatzung, wonach diese Arbeitnehmer in der Zusatzversorgung versicherungsfrei sind, bei der nächsten Änderung unserer Kassensatzung mit Wirkung vom 1.9.1994 gestrichen.

Wir bitten Sie daher, im Vorgriff auf diese Satzungsänderung wie folgt zu verfahren:

Arbeitnehmer, die nach dem 31. 8. 1994 eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung (bis 19 Wochenstunden) während eines Erziehungsurlaubs ausüben, sind – sofern die sonstigen Voraussetzungen der Versicherungspflicht erfüllt sind – in der Zusatzversorgung versicherungspflichtig.“

Wir schließen uns der Empfehlung der KZVK an, die in Betracht kommenden Personen (nachträglich) zu melden. Etwaige Kosten werden zu Lasten des Haushaltsfehlbedarfs übernommen.

Die Umlage zur KZVK-VDD beträgt 4,5% des Zusatzversicherungspflichtigen Entgeltes. Aus gegebenem Anlaß sei darauf hingewiesen, daß gem. § 62 Absatz 7 der Satzung der KZVK-VDD u. a. das Urlaubsgeld und die vom Arbeitgeber gewährten vermögenswirksamen Leistungen nicht bei der Ermittlung des Zusatzversicherungspflichtigen Entgeltes zu berücksichtigen sind.

Vorsorglich möchten wir nochmals auf folgendes hinweisen:

Der Betrag an Vorsorgeleistungen, der vom Arbeitgeber pauschal versteuert werden kann, beträgt 3408,-DM.

Von den an die KZVK für den jeweiligen Arbeitnehmer zu zahlenden Umlagen sind bis zur Höhe von 3408,- DM 20% pauschale Lohnsteuern (zuzüglich 7,5% Solidaritätszuschlag) zu zahlen. Von den pauschalierten Lohnsteuern sind 7% pauschale Kirchensteuern zu entrichten. Die pauschalierten Lohn- und Kirchensteuern – sowie der für die pauschalierte Lohnsteuer zu zahlende Solidaritätszuschlag – sind von der Kirchengemeinde zu tragen.

Umlagen, die den Betrag von 3408,- DM überschreiten, sind in voller Höhe dem steuer- und sozialversicherungspflichtigen Einkommen des Mitarbeiters hinzuzurechnen. Die anfallenden individuellen Lohn- und Kirchensteuern sowie die Sozialversicherungsabgaben (Arbeitnehmeranteile) sind vom Mitarbeiter zu tragen.

Die vorstehend genannte Regelung gilt nur für das 1. Beschäftigungsverhältnis. Bei einer Beschäftigung, deren Entgelt nach Steuerklasse VI zu versteuern ist, muß die Umlage in voller Höhe dem steuer- und sozialversicherungspflichtigen Einkommen hinzurechnet werden.

Nach den Vorschriften der Arbeitsentgelt-Verordnung sind 2,5% des zusatzversicherungspflichtigen Einkommens, vermindert um den monatlichen Betrag von 26,- DM bzw. jährlich 312,- DM, dem sozialversicherungspflichtigen Entgelt hinzuzurechnen.

Dies gilt jedoch nur für den Teil des zusatzversicherungspflichtigen Einkommens, von dem die zu zahlenden Umlagen pauschal versteuert werden können (3408,- DM: $4,5\% \times 100\% = 75.733,33$ DM).

Hinsichtlich der Belehrungspflichten des Arbeitgebers gegenüber den Mitarbeitern über die Zusatzversorgung wird auf das Rundschreiben der KZVK Nr. 3/1989 verwiesen. Im Interesse der Kirchengemeinden und im Interesse der Mitarbeiter wird gebeten, hierauf zu achten bzw. den Beratungsdienst der KZVK in Anspruch zu nehmen.

Wichtige Hinweise:

Der Kirchenvorstand ist mitverantwortlich für die ordnungsgemäße Einbehaltung der gesetzlichen Sozialversicherungsabgaben (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) sowie für die Weiterleitung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile an die zuständige Krankenkasse. Werden durch die Krankenkasse nach vorangegangener Prüfung Nacherhebungen vorgenommen, sind diese Forderungen, soweit sie nicht von den Mitarbeitern verlangt werden können, aus eigenen Mitteln der Kirchengemeinde zu decken. Gem. § 28g Abs. 1 des SGB (IV) darf ein unterbliebener Abzug bei den Sozialversicherungsabgaben nur bei den nächsten drei Lohn- bzw. Vergütungszahlungen nachgeholt werden. Danach nur dann, wenn der Abzug ohne Verschulden des Arbeitgebers unterblieben ist. Bistumszuschüsse können in bestimmten Fällen bis zur Höhe des Betrages, der gewährt worden wäre, wenn die Beiträge rechtzeitig angefordert worden wären, nachträglich zugewiesen werden.

Um Nachteile dieser Art zu vermeiden, wird dringend empfohlen, in Zweifelsfällen Rücksprache mit der jeweils zuständigen Krankenkasse zu halten. Insbesondere bei der Beschäftigung von Rentnern oder Pensionären, Aushilfskräften, nebenamtlich oder nebenberuflich tätigen Kräften oder bei Mitarbeitern mit geringem Entgelt, gelten hinsichtlich der Berechnung der Sozialversicherungsabgaben eine Reihe von Besonderheiten, die zweckmäßigerweise vor Ermittlung der Beiträge mit der zuständigen Krankenkasse ge-

klärt werden. Im übrigen haben die Krankenkassen Informationen/Broschüren herausgegeben, wie die Sozialversicherungsbeiträge insbesondere für den e.g. Personenkreis zu berechnen sind. Es wird empfohlen, diese Broschüren bei der zuständigen Krankenkasse ggf. anzufordern.

Ab dem 1. 1. 1996 erhöht sich die Beitragsbemessungsgrenze für die Renten- und Arbeitslosenversicherung von bisher DM 93 600,- (monatlich DM 7 800,-) auf DM 96 000,- (monatlich DM 8 000,-). Bis zu diesem Betrage sind Beiträge zur gesetzlichen Renten- und Arbeitslosenversicherung zu berechnen.

Die Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung und Pflegeversicherung beträgt 75% des Wertes der Rentenversicherung und steigt daher auf DM 72 000,- jährlich (monatlich DM 6 000,-). Mitarbeiter, deren regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt (ohne Familienzuschläge) im Jahre 1996 den Betrag von DM 72 000,- (monatlich DM 6 000,-) übersteigt, scheiden aus der Krankenversicherungspflicht aus, falls auch die Jahresarbeitsentgeltgrenze für 1995 überschritten wurde.

Die Kirchenvorstände haben zu prüfen, ob die bei ihnen beschäftigten Mitarbeiter durch die Erhöhung der Jahresarbeitsverdienstgrenze eventuell wieder krankenversicherungspflichtig werden oder erstmalig bzw. erneut die Jahresarbeitsverdienstgrenze überschreiten.

Für die damit erforderlichen Sachbearbeitungen wird gebeten, gegebenenfalls die Hilfe der zuständigen Krankenkasse in Anspruch zu nehmen.

Der Arbeitgeber hat bei versicherungspflichtigen Mitgliedern von Ersatzkassen generell die Hälfte des Krankenversicherungsbeitrages der Ersatzkasse, bei der der Mitarbeiter versichert ist, zu übernehmen (§ 249 Sozialgesetzbuch, V).

Für krankenversicherungsfreie Mitarbeiter, die freiwillig bei einer Ersatzkasse versichert sind, ist als Arbeitgeberanteil die Hälfte des Beitrages zu zahlen, der bei der jeweiligen Ersatzkasse bei Versicherungspflicht zu zahlen wäre, jedoch nicht mehr als die Hälfte des tatsächlichen Beitrages für die freiwillige Krankenversicherung. Der Zuschuß des Arbeitgebers richtet sich für die Mitarbeiter, die freiwillig bei einer Krankenkasse einschl. Ersatzkassen versichert sind, nach dem Beitragssatz der jeweiligen Krankenkasse einschl. Ersatzkassen.

Die krankenversicherungsfreien Mitarbeiter, die in der privaten Krankenversicherung versichert sind, erhalten einen Beitragszuschuß. Der Zuschuß beträgt ab 1. 1. 1996 die Hälfte des durchschnittlichen Höchstbeitrages der gesetzlichen Krankenversicherung. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt beträgt dieser Satz 13,2%. Die Hälfte ergeben 6,6%. Maximal beträgt daher der Zuschuß zur privaten Krankenversicherung DM 396,-; jedoch höchstens die Hälfte der tatsächlichen Aufwendungen des privat versicherten Mitarbeiters (§ 257 des Sozialgesetzbuches, Teil V). Der durchschnittliche Höchstbetrag wird zum 1. 7. 1996 neu ermittelt.

Für Bezieher einer Rente wegen Erwerbsunfähigkeit und eines Altersruhegeldes sind gem. § 243 des

Sozialgesetzbuches (V) die Beiträge zur Krankenversicherung nach dem ermäßigten Beitragssatz zu entrichten, weil diese Rentner keinen Anspruch auf Krankengeld haben. Deshalb ist für diese Rentner und deren Arbeitgeber eine Ermäßigung des Krankenversicherungsbeitrages gegeben.

Der ermäßigte Beitragssatz wird von den Krankenkassen festgesetzt und veröffentlicht.

Es wird gebeten, auf diese Sachverhalte ganz besonders zu achten.

Beamte, Richter, Soldaten auf Zeit, Berufssoldaten und die diesen gleichgestellten Beschäftigten des Bundes, eines Landes, eines Gemeindeverbandes, einer Gemeinde usw. sind versicherungsfrei in der Krankenversicherung, wenn sie nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge und auf Beihilfe oder Heilfürsorge haben.

Die in dem vorigen Abschnitt genannten Beamten usw. sind auch in einer neben der Beamtentätigkeit ausgeübten Beschäftigung, die nicht nur geringfügig ist, nicht mehr krankenversicherungspflichtig, solange sie nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge bei Krankheit und auf Beihilfe oder Heilfürsorge haben. Dies ergibt sich aus § 6 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches (V).

Die für die Krankenversicherung im vorstehenden Abschnitt aufgezeigten Regelungen für Beamte usw., gelten auch sinngemäß für Pensionäre, wenn ihnen ein Anspruch auf Ruhegehalt oder ähnliche Bezüge zuerkannt ist und sie Anspruch auf Beihilfe im Krankheitsfall nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen haben. Die Pensionäre sind in einer Beschäftigung als Arbeiter und Angestellter nicht mehr krankenversicherungspflichtig.

Eine von einem Beamten nebenher ausgeübte Beschäftigung ist, sofern die sonstigen Voraussetzungen vorliegen, beitragspflichtig zur Bundesanstalt für Arbeit. Der Beamte unterliegt in einer nebenher ausgeübten abhängigen Beschäftigung der Rentenversicherungspflicht, wenn nicht Versicherungsfreiheit nach anderen Vorschriften gegeben ist.

Es wird gebeten, bei derartigen Beschäftigungsverhältnissen mit der zuständigen Krankenkasse abzuklären, ob Versicherungspflicht in der Rentenversicherung gegeben ist.

Mitarbeiter, die gleichzeitig hauptberuflich selbstständig erwerbstätig sind, unterliegen nicht der Krankenversicherungspflicht. Es wird gebeten, im Einzelfall mit der Krankenkasse Kontakt aufzunehmen (§ 5 Abs. 5 des SGBV).

Nebenbeschäftigungen, die nicht nur kurzfristig ausgeübt werden – mehr als 2 Monate oder mehr als 50 Arbeitstage –, sind nicht sozialversicherungspflichtig, wenn sie an weniger als 15 Stunden pro Woche ausgeübt werden und das Arbeitsentgelt einschließlich der anteiligen zu erwartenden einmaligen Einnahmen (z.B. Weihnachtsgeld) regelmäßig monatlich DM 590,- dies sind jährlich DM 7 080,-) nicht übersteigt. Bei

mehreren derartigen Nebenbeschäftigungen bzw. geringfügig entlohnnten Beschäftigungen sind jedoch die Arbeitsstunden und die erzielten Arbeitsentgelte zusammenzurechnen.

Höhere Arbeitsentgelte sind außerdem nicht sozialversicherungspflichtig, wenn sie 1/10 des Gesamteinkommens nicht überschreiten.

Allerdings sind die Mitarbeiter, die aus den vorstehend genannten Gründen nicht sozialversicherungspflichtig sind, der zuständigen Krankenkasse (bei der die Krankenversicherung über eine Hauptbeschäftigung, Bezug einer Rente oder im Rahmen der Familienversicherung besteht) zu melden. Dies ergibt sich aus dem Gesetz zur Einführung eines Sozialversicherungsausweises und zur Änderung anderer Sozialgesetze vom 6.10.1989. Betroffen davon sind Mitarbeiter, deren Arbeitsentgelt wegen Geringfügigkeit nicht sozialversicherungspflichtig ist.

Hierzu gehören

- Teilzeitkräfte, die weniger als 15 Stunden in der Woche arbeiten und nicht mehr als 590,-DM im Monat (1996) bzw. 1/10 des Gesamteinkommens verdienen. Sie werden als geringfügig entlohnte Beschäftigte bezeichnet;
- Teilzeitkräfte, die nicht berufsmäßig arbeiten und deren Tätigkeit auf längstens zwei Monate (oder 50 Arbeitstage) im Jahr befristet ist. Hierbei handelt es sich um die sogenannten kurzfristig Beschäftigten.

Eine Meldung ist einzureichen, wenn

- die geringfügige Beschäftigung beginnt,
- die geringfügige Beschäftigung endet,
- der Familien- oder Vorname sich ändert,
- die Art der geringfügigen Beschäftigung sich ändert.

Die Meldungen sind jeweils innerhalb einer Woche abzugeben.

Es wird gebeten, auf diese Vorschriften zu achten. Entsprechende Meldevordrucke sind bei der zuständigen Krankenkasse anzufordern.

Nach dem Gesetz zur Einführung eines Sozialversicherungsausweises und zur Änderung anderer Sozialgesetze sind die Arbeitgeber verpflichtet, sich von neu eingestellten Mitarbeitern den Sozialversicherungsausweis vorlegen zu lassen. Es wird gebeten, mit den Mitarbeitern, die geringfügig beschäftigt werden – im Sinne der vorstehenden Ausführungen –, zu vereinbaren, daß der Sozialversicherungsausweis bei den Personalunterlagen der Kirchengemeinde aufbewahrt wird.

In jedem Falle muß jedoch aus den Personalunterlagen hervorgehen, daß der Sozialversicherungsausweis vorgelegen hat (z. B. durch eine Fotokopie des Sozialversicherungsausweises).

Das Beachten der sich aus dem vorstehend genannten Gesetz ergebenden Vorschriften ist besonders notwendig, um etwaigen Regreßansprüchen, z. B. der Bundesanstalt für Arbeit oder des zuständigen Sozialamtes vorzubeugen. Es wird außerdem gebeten, die entsprechenden Informationen der Krankenkassen zu

diesem Sachverhalt sorgfältig zu lesen und zu beachten.

Übersteigt das monatliche Arbeitsentgelt des Versicherten nicht den Betrag von DM 610,-, so hat der Arbeitgeber gem. § 249 Abs. 2 Ziffer 1 des Sozialgesetzbuches (V) die zu zahlenden Sozialversicherungsbeiträge alleine zu tragen (sog. Geringverdiener).

Bei mehreren versicherungspflichtigen Beschäftigungen ist jedoch dabei von dem gesamten Arbeitsentgelt aus diesen Beschäftigungen auszugehen.

Wird der monatliche Entgeltbetrag von DM 610,- überschritten (z. B. durch die Weihnachtszuwendung), muß der Arbeitgeber die Beiträge bis zur Geringverdienergrenze (DM 610,-) alleine tragen. Von dem darüber hinausgehenden Entgeltbetrag tragen Arbeitgeber und Arbeitnehmer die zu zahlenden Sozialversicherungsbeiträge jeweils zur Hälfte.

Der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung beträgt 6,5% und zur Rentenversicherung 19,2%. Der Beitragssatz zur Pflegeversicherung beträgt bis Ende Juni 1996 1%. Ab 1. 7. 1996 wird er auf 1,7% erhöht. Hinsichtlich der Finanzierung der Beiträge usw. wird auf die Ausführungen in den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seite 39, u. auf das hierzu ergangene Rundschreiben der HA 6B – Personal – vom Oktober 1994, 6.3. Sc/Ha, verwiesen.

Desweiteren wird gebeten, die von den Krankenkassen hierzu gegebenen Informationen zu beachten.

Mitarbeiter, deren regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 18 Stunden und mehr beträgt, sind grundsätzlich arbeitslosenversicherungspflichtig.

Die altersbedingte Beitragsfreiheit tritt mit Ablauf des Monats ein, in dem der Arbeitnehmer das 65. Lebensjahr vollendet. Die altersbedingte Beitragsfreiheit zur Arbeitslosenversicherung gilt nur für den Arbeitnehmeranteil. Das bedeutet, daß der Arbeitgeber seinen Beitragsanteil zur Arbeitslosenversicherung für über 65jährige Arbeitnehmer weiter zu entrichten hat, wie dies auch bei Beziehern von Altersruhegeld für den Beitragsanteil des Arbeitgebers zur Rentenversicherung gilt.

Rentner und Pensionäre bzw. Beamte im Ruhestand sind, wenn die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit mindestens 18 Stunden beträgt und sie das 65. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, arbeitslosenversicherungspflichtig. Es sind demnach bei diesen Beschäftigungsverhältnissen Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile zur Arbeitslosenversicherung zu zahlen. Wird bei diesen Mitarbeitern das 65. Lebensjahr vollendet, muß der Arbeitgeber seinen Beitragsanteil zur Arbeitslosenversicherung weiter entrichten.

Ob für die vorstehend genannten Pensionäre bzw. Beamte im Ruhestand Rentenversicherungspflicht besteht, ist im Einzelfalle mit einer gesetzlichen Krankenkasse abzuklären.

Nach dem „Haushaltsbegleitgesetz 1984“ ist besonders zu beachten, daß Sonderzahlungen bzw. „einmalig gezahltes Arbeitsentgelt“ verstärkt in die Beitragspflicht einbezogen werden. Für die Beitragsermittlung

von Einmal-Zahlungen (z.B. Urlaubsgeld, Weihnachtsszuwendung) sind anteilige kalenderjährliche Beitragsbemessungsgrenzen für die Zeit bis zum Ende des Abrechnungszeitraumes zu bilden, in dem der Versicherte dieses „einmalig gezahlte Arbeitsentgelt“ erhält. Die Urlaubsabgeltungen sind ebenfalls – wie andere Einmalzahlungen auch – im Rahmen der anteiligen Jahres-Beitragsbemessungsgrenze zur Beitragsberechnung heranzuziehen.

Um festzustellen, in welchem Umfange diese Einmal-Zahlungen der Beitragspflicht unterliegen, müssen die anteiligen jährlichen Beitragsbemessungsgrenzen in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung mit dem bereits gezahlten beitragspflichtigen Arbeitsentgelt verglichen werden. Übersteigen die einmalig gezahlten Arbeitsentgelte und das bereits gezahlte Arbeitsentgelt nicht die jeweiligen anteiligen jährlichen Beitragsbemessungsgrenzen, unterliegen sie in voller Höhe der Beitragspflicht.

Werden durch die Einmal-Zahlungen die anteiligen jährlichen Beitragsbemessungsgrenzen überschritten, so unterliegen die Überschreibungsbeträge nicht der Beitragspflicht.

Wird in der Zeit vom 1. 1.–31. 3. 1996 „einmalig gezahltes Arbeitsentgelt“ an einen Mitarbeiter gezahlt, so ist dieses Entgelt dem letzten Lohnabrechnungszeitraum des Jahres 1995 bei der Ermittlung der Sozialversicherungsabgaben zuzuordnen. Dies gilt jedoch nur dann, wenn das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis bei demselben Arbeitgeber bereits am 31. 12. 1995 bestanden hat und durch das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt die anteilige Jahres-Beitragsbemessungsgrenze in der Krankenversicherung des Jahres 1996 überschritten wird.

Sofern der Arbeitnehmer nicht der Krankenversicherungspflicht unterliegt, soll für die Beurteilung, ob in der Zeit vom 1. 1.–31. 3. 1996 zufließendes „einmalig gezahltes Arbeitsentgelt“ dem Vorjahr zuzurechnen ist, auf die Jahres-Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung abgestellt werden.

Ist einer der beiden letztgenannten Sachverhalte gegeben, sind also die anteiligen Jahresbeitragsbemessungsgrenzen des Vorjahres für die Beitragsermittlung anzuwenden.

Die näheren Einzelheiten bzw. weitere Fragen sind mit den zuständigen Krankenkassen abzuklären. In diesem Bereich sind bis spätestens 1997 neue Regelungen zu erwarten. Es wird deshalb gebeten, auf etwaige Informationen der Krankenkassen zu achten.

Die gesamten Sozialversicherungsabgaben (Beiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- u. ggf. Arbeitslosenversicherung) sind nach den Vorschriften der §§ 28h und i des SGB (IV) an die Krankenkasse abzuführen, die die Krankenversicherung durchführt. Für Mitarbeiter, die zum Jahresende 1995 bei keiner bzw. privat bei einer Krankenkasse versichert sind, sind die Beiträge zur Renten- und Arbeitslosenversicherung auch künftig an die zuständige AOK abzuführen.

Bei Mitarbeitern, die ab dem 1. 1. 1996 in eine private Krankenversicherung überwechseln, sind die

Beiträge und Meldungen an die zuletzt zuständige Krankenkasse weiterzuleiten.

Kostenerstattungen für Fahrten zwischen der Wohnung und der Arbeitsstätte können auch pauschal versteuert werden. Der Pauschalsteuersatz beträgt hierfür weiterhin 15%. Von der pauschalen Lohnsteuer sind 7% pauschale Kirchensteuer zu berechnen. Außerdem sind von der pauschalen Lohnsteuer 7,5% Solidaritätszuschlag zu entrichten.

Die Kirchenvorstände werden gebeten, die Kostenerstattungen für Fahrten zwischen der Wohnung und der Arbeitsstätte pauschal zu versteuern. Die Höhe der Erstattungsbeträge wird von der Hauptabteilung 6 B – Personal – verbindlich festgesetzt.

Die Aufwendungen sind zu Lasten des Titels I/4 zu verausgaben.

Bei Dienstreisen ab dem 1. 1. 1996 können Tagegelder bis zu folgender Höhe steuerfrei ausgezahlt werden:

Dauer der Abwesenheit am Kalendertag	für jeden Kalendertag
24 Stunden	46,- DM
weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden	20,- DM
weniger als 14 Stunden, aber mindestens 10 Stunden	10,- DM

Die ggf. nach der KAVO (Anlage 15 – Verordnung über Reisekosten –) darüber hinausgehenden Beträge sind dem steuer- und sozialversicherungspflichtigen Einkommen des Bediensteten hinzuzurechnen.

Gemäß § 14 des Vermögensbildungsgesetzes in seiner zur Zeit geltenden Fassung obliegt die Verwaltung der Arbeitnehmer-Sparzulage (für vermögenswirksame Leistungen bis 936,- DM) den Finanzämtern. Diese Sparzulagen dürfen nicht vom Arbeitgeber bzw. von der Kirchengemeinde ausgezahlt werden.

Die Kirchengemeinden haben als Arbeitgeber gem. § 15 des vorstehend genannten Gesetzes dem Mitarbeiter auf Verlangen eine Bescheinigung auszustellen über

1. den jeweiligen Jahresbetrag, der nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 bis 5, Abs. 2 bis 4 angelegten vermögenswirksamen Leistungen sowie die Art ihrer Anlage,
2. das Kalenderjahr, dem diese vermögenswirksamen Leistungen zuzuordnen sind, und
3. entweder das Ende der für die Anlageform vorgeschriebenen Sperrfrist nach diesem Gesetz oder bei einer Anlage nach § 2 Abs. 1 Nr. 4 das Ende der im Wohnungsbau-Prämiengesetz oder in der Verordnung zur Durchführung des Wohnungsbau-Prämiengesetzes genannten Sperr- und Rückzahlungsfristen.

Es wird um Verständnis dafür gebeten, daß es nicht möglich ist, an dieser Stelle die gesamten Vorschriften des vorstehend genannten Gesetzes abzudrucken.

Die Kirchenvorstände werden daher gebeten, die näheren Einzelheiten ggf. mit dem zuständigen Finanzamt abzuklären.

Die gleiche Verantwortung wie bei der richtigen Erhebung und Abführung der Sozialversicherungsbeiträge trifft den Kirchenvorstand auch für die Ermittlung und Abführung der Lohn- und Kirchensteuer. Auch hier wird empfohlen, in Zweifelsfällen rechtzeitig die Hilfe des zuständigen Finanzamtes in Anspruch zu nehmen.

Da vor allem bei der Pauschalierung der Lohn- und Kirchensteuer bei Bezügen der Teilzeit- und Aushilfskräfte mehrere Besonderheiten zu beachten sind, wurde als Anlage eine Zusammenstellung hinsichtlich der z. Z. geltenden steuerlichen Vorschriften für den eben genannten Personenkreis erstellt.

Bekanntlich können etwaige Nachforderungen des Finanzamtes nicht aus Kirchensteuermitteln finanziert werden; sie sind, falls eine Übernahme durch die beteiligten Mitarbeiter nicht möglich ist, aus Mitteln der Kirchengemeinde zu bestreiten.

Generell ist bei der Tätigkeit von Rentnern – mit Ausnahme derjenigen, die nach Vollendung des 65. Lebensjahres Altersruhegeld erhalten – im Interesse dieser Personen vor Aufnahme einer Tätigkeit abzuklären, ob der jeweilige Hinzuverdienst nicht rentenschädlich ist. Die näheren Einzelheiten sind mit dem zuständigen Versicherungsamt bei der Stadt/Gemeindeverwaltung bzw. mit dem Rentenversicherungsträger abzuklären.

Rendantenentschädigung

Die Rendanten verrichten ihre Aufgaben nach den für einen Geschäftsbesorgungsvertrag im Rahmen eines Werkvertrages geltenden Grundsätzen.

Auf die Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1986 (s. KA vom 15. 10. 1985) wird verwiesen. Die Oberfinanzdirektionen Köln und Düsseldorf haben bestätigt, daß, vorbehaltlich etwaiger anderweitiger Feststellungen in Einzelfällen, die Rendanten steuerlich als Selbständige im Sinne von § 18 Abs. 1 Nr. 3 EStG anzusehen sind. Auf die Hinweise im Kirchlichen Anzeiger vom 15. 7. 1983, Seite 91, wird nochmals verwiesen.

Wie bereits mehrfach mitgeteilt, unterliegt nach der Entscheidung der Spitzenverbände der Krankenkassen die Rendantenentschädigung nicht der Sozialversicherungspflicht.

In diesem Zusammenhang wird aus gegebenem Anlaß darauf hingewiesen, daß gemäß § 10 Abs. 1 des Sozialgesetzbuches (V) Familienangehörige eines Mitgliedes der gesetzlichen Krankenversicherung u. Pflegeversicherung nur dann einen Anspruch auf Krankenversicherungsschutz in der Familienhilfe der gesetzlichen Krankenversicherung bzw. Pflegeversicherung haben, wenn sie ab dem 1. Januar 1996 monatliche Einkünfte von nicht mehr als DM 590,- erzielen.

Gem. Art. 733 § 2 der Diözesan-Statuten ist der Kirchenrentant für die ordnungsgemäße Durchführung aller Buchungs- und Kassengeschäfte verantwortlich. Erleidet er im Rahmen dieser Aufgaben einen Unfall, dann sind hierfür keine Leistungen aus der gesetzlichen Unfallversicherung zu erwarten.

Sind jedoch darüber hinaus Rendanten ehrenamtlich für die Kirchengemeinde tätig, dann besteht für sie im Rahmen dieser Tätigkeit unter Berücksichtigung des § 539 RVO – wie auch beispielsweise für Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates usw. – Unfallversicherungsschutz bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

Bei Rentnern, die in der gesetzlichen Krankenversicherung u. Pflegeversicherung pflichtversichert sind, werden neben der Rente auch Versorgungsbezüge und Einkommen aus selbständiger Tätigkeit zur Beitragspflicht herangezogen. Für die auf die Rendantenentschädigung entfallenden Beiträge wird ein Zuschuß nicht gewährt.

Hinsichtlich des Berechnungsverfahrens für die Rendantenentschädigung wird auf die Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 44–46, verwiesen.

Die Rendantenentschädigung für den Bereich einer Tagesstätte für Kinder wird ausschließlich über den Haushaltsplan dieser Einrichtung zugewiesen. Bei Titel I/4 der Ausgaben ist daher keine anteilige Rendantenentschädigung für den Kindergarten enthalten.

In Kirchengemeinden werden häufig für den Bereich einer Jugendfreizeitstätte der OT/KOT/TOT eigene Rendanten bestellt. Der Rendant für den übrigen kirchengemeindlichen Bereich leitet den bei Titel IX/3 der Ausgaben zugewiesenen Betrag an die Sonderkasse der offenen Jugendfreizeitstätte weiter.

Die Rendanten-Entschädigung richtet sich nach den Haushaltsoll-Einnahmen und nach den Haushaltsoll-Ausgaben. Der an eine Kirchengemeinde zu überweisende Haushaltsfehlbedarf wird mit 1% bewertet. Die Zuweisungen bei Titel IX/3 der Ausgaben erhöhen den Haushaltsfehlbedarf. Der Arbeitsaufwand für das Weiterleiten des Zuschusses ist relativ gering. Es bestehen keine Bedenken, in den Fällen, in denen für den Bereich einer offenen Jugendfreizeitstätte der OT/KOT/TOT ein eigener Rendant bestellt ist, die anteilige Rendanten-Entschädigung (1% des bei Titel IX/3 enthaltenen Betrages) an die Sonderkasse für die Jugendfreizeitstätte weiterzuleiten. In der Abrechnung ist dieser Betrag bei den „Sonstigen Einnahmen“ nachzuweisen.

Für das Erledigen der Buchungs- und Kassengeschäfte einer Jugendfreizeitstätte wird ansonsten ein Pauschalbetrag als Rendantenentschädigung gewährt. Die Höhe des Pauschalbetrages wird durch die Bistumsverwaltung festgelegt.

Zusätzlich zu dem Pauschalbetrag kann ggf. die anteilige Rendanten-Entschädigung, die über den ordentlichen Haushaltsplan bei Titel I/4 der Ausgaben bereitgestellt wird, entnommen werden.

Im Nachweis der Einnahmen und Ausgaben der Jugendfreizeitstätte sind die zusätzlichen Ausgaben bei Ziffer 1 (Entschädigung für Kassenverwaltung) nachzuweisen. Bei dieser Ausgabeposition ist jedoch auf die zusätzliche Einnahme hinzuweisen.

Titel I/4 Anlage 2 (F)

Gestellungsverträge für Ordensschwestern und Ordensbrüder:

Gestellungsleistungen für Ordensschwestern und Ordensbrüder werden grundsätzlich über den Titel I/4 (F) der Ausgaben zugewiesen. Ausnahmen gelten für Ordensschwestern oder Ordensbrüder, die in Kindergärten oder Altenheimen eingesetzt sind. In diesen Fällen sind die Gestellungsleistungen im Haushalt des Kindergartens oder des Altenheimes einzusetzen.

Die Höhe der Gestellungsleistungen wurde in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, Sonderdruck, Seiten 47–48, mitgeteilt.

Die Abgeltung für Unterkunft beträgt nach der Sachbezugsverordnung ab dem 1. 1. 1996 DM 327,- je Monat. Sich dadurch ergebende Änderungen bei den Erstattungsleistungen des Ordens (Titel I/10 der Einnahmen) wurden bei der Haushaltsprüfung berücksichtigt. Falls vom Orden die Heizkosten getragen werden, vermindert sich dieser Betrag um DM 24,- je Monat.

Titel I/4, Anlage 2 (B–f–i): „Reinigung der Kirche/Kapelle“

Titel II der Ausgaben: „Kultuskosten“

Titel III der Ausgaben: „Paramente, kirchliche Geräte und sonstige Sachkosten für den Gottesdienst“

Diese Ausgabeansätze wurden in Anlehnung an die Ergebnisse der Vorjahre geprüft. Eventuelle Mehrausgaben bei einzelnen Positionen müssen entweder durch Einsparungen bei anderen Positionen der Titel II und III bzw. bei den Personalkosten für die Reinigungsarbeiten der Kirche/Kapelle, durch zusätzliche Einnahmen bei Titel III oder aus freien kirchengemeindlichen Mitteln finanziert werden.

Die Wartungskosten für die Orgel sind bei Titel III zu verausgaben. Beschlüsse eines Kirchenvorstandes, Wartungsverträge für die Turmuhr, für die Glockenmotoren und Läutewerke sowie für die Orgel abzuschließen, sind global genehmigt. Eine Genehmigung im Einzelfalle ist daher nicht erforderlich. Beim Abschluß eines Wartungsvertrages für die Orgel wird gebeten, auf folgende Punkte zu achten:

- a) Die Wartung sollte die entsprechenden Bedingungen des Werks-Liefervertrages für die Orgel erfüllen, da ansonsten die Gewährleistung erlischt.
- b) Jede Orgel braucht mindestens eine Hauptstimmung pro Jahr.
- c) Wegen der jahreszeitlichen Temperaturschwankungen empfiehlt sich dringend auch eine Teilstimmung, die entsprechend terminiert werden sollte.

Soweit noch nicht geschehen, werden die Kirchenvorstände gebeten, Maßnahmen zu ergreifen, die den Energieverbrauch senken.

Diese Notwendigkeit gilt selbstverständlich im gleichen Maße für Pfarrheime bzw. für Jugendfreizeitstätten der OT/KOT/TOT.

Titel IV der Ausgaben: „Stiftungen“

Annahme von Stiftungen und Schenkungen:

Die Erträge der Stiftungs- bzw. Schenkungsgegenstände sind bei Grundvermögen bei Titel I/2 und bei Kapitalvermögen bei Titel II/2 zu veranschlagen. Die Stiftungsverpflichtungen bzw. die Schenkungsaufgaben sind bei Titel IV der Ausgaben einzusetzen.

Gemäß den Veröffentlichungen Nr. 174 und 176 im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15.11.1994 ist der Betrag je Meßstipendium ab dem 1.1.1995 von bisher 5,- DM auf 10,- DM heraufgesetzt worden.

Gleichzeitig wird die Diözesanstipendien- und Gebührenordnung in der Fassung vom 14.12.1990 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15.1.1991, Nr.9, Seite 32) aufgehoben. Die vorgenannte Neuregelung gilt demnach für alle Meßstiftungen, die nach dem 1.1.1995 errichtet werden bzw. errichtet worden sind. Bei Stiftungen, die vor dem 1.1.1995 errichtet worden sind, beträgt das Stipendium weiterhin DM 5,- je hl. Messe.

Es wird gebeten, für eine sachlich getrennte Ausweisung der Meßstiftungsstipendien bei den Positionen 1a, 1b sowie 1c Sorge zu tragen.

Für die im Zusammenhang mit anderen Stiftungen bzw. Schenkungen entstehenden Ausgaben wird gebeten, diese zwar in einer Summe je Position auszuweisen, aber eine detaillierte Aufstellung, gegebenenfalls in Form einer Anlage, beizufügen. Dies betrifft vor allem die Kirchengemeinden, die eine Vielzahl von Stiftungs- bzw. Schenkungsverpflichtungen übernommen haben.

Im übrigen wird auf die Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes – betreffend den Titel IV der Ausgaben – verwiesen.

Titel V der Ausgaben: „Laufende bauliche Instandhaltung“

Die Verwendung von genehmigten Mitteln bei Titel V oder der Reparaturrücklage für die Bestreitung von Ausgaben, die außerhalb der Zweckbestimmung des Titels V (laufende bauliche Instandhaltung) liegen, ist nach wie vor nicht statthaft.

Nach § 8 Abs. 3 der Dienstwohnungsverordnung (s. Anlage 11 der KAVO) müssen Laienangestellte als Dienstwohnsinhaber die Kosten der Schönheitsreparaturen selbst tragen. Diese Kosten dürfen daher nicht von der Kirchengemeinde übernommen werden.

Auf die Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes – betreffend den Titel V der Ausgaben – wird verwiesen. Danach dient der Ansatz für Instandhaltungskosten der Kirche/Kapelle nicht zur Deckung der Kosten des Innenanstrichs, der Anschaffungen oder Reparaturen der Altäre, Liedanzeiger, Mikrofonanlagen, Bänke, Orgeln, Ambos, Lampen, Glocken, Kirchturmuhren, kirchlichen Geräte und besonderen kirchlichen Ausstattungen, handwerklichen Geräte, Rasenmäher usw. Diese Kosten müssen aus Sammlungen oder Spenden bzw. freien Revenuen der Kirchengemeinde finanziert werden.

Die Kosten der Anschaffungen und die Aufwendungen für Reparaturen von Einrichtungsgegenständen sind aus dem Pauschalbetrag bei Titel IX/1 zu bestreiten. (Auf die entsprechenden Ausführungen bei diesem Titel wird verwiesen.) Die Anschaffungskosten für Telefon-Anrufbeantworter sind ebenfalls zu Lasten des Titels IX/1 zu verausgaben. Mittel des Titels V dürfen hierfür nicht mehr in Anspruch genommen werden. Der Ersatz von Glühbirnen u. Kompaktleuchten bzw. sogenannten Energiesparbirnen ist grundsätzlich aus Mitteln des Titels V möglich.

Sollte sich bei der Prüfung der Kirchenrechnung ergeben, daß Kirchengemeinden Mittel der Reparaturrücklage oder des Titels V nicht der Zweckbestimmung entsprechend verwendet haben, wird bei der Prüfung der Kirchenrechnung die Höhe der Reparaturrücklage so festgelegt, als ob die zweckentfremdeten Mittel nicht verausgabt worden wären. Nach Erhalt des Prüfberichtes zur Kirchenrechnung ist in einem solchen Falle der zweckentfremdete Betrag aus freien Mitteln der Reparaturrücklage unverzüglich zuzuführen.

Aus den zugewiesenen Mitteln für die kirchengemeindlichen Gebäude ist es möglich, die Kosten für Reparaturen bzw. für die Erneuerung von Heizungsanlagen, Aufzügen usw. zu bestreiten; sofern nicht im Einzelfalle eine Sonderregelung getroffen wurde.

Die Kosten für den Kauf einer Telefonanlage können ebenfalls aus den zugewiesenen Mitteln des Titels V bestritten werden.

Eine Bezuschussung aus Mitteln des außerordentlichen Haushaltes ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn der bezuschussungsfähige Aufwand für bauliche Maßnahmen über DM 10 000,- liegt.

In Zweifelsfällen werden Rückfragen erbeten beim Referat – Außerordentlicher Haushalt der Kirchengemeinden – Hausapparat 45 23 11.

Hinsichtlich der Finanzierung von Kosten der TV-Verkabelung an kircheneigenen Häusern wird auf die Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes – Titel V der Ausgaben – verwiesen.

Instandhaltungskosten bzw. Schönheitsreparaturen an Gebäuden oder Räumen für Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergarten/Hort) sind keinesfalls aus Mitteln des Titels V zu finanzieren, sondern über die Betriebskostenabrechnung des Kindergartens.

Bei vorgesehenen größeren Erneuerungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an Gebäuden, Räumen oder Außenanlagen für Tageseinrichtungen für Kinder wird gebeten, vorab mit dem zuständigen Jugendamt abzuklären, ob für die jeweilige Maßnahme ein Zuschuß gewährt werden kann. Zur Hergabe eines Zuschusses für derartige bauliche Arbeiten sind die Jugendämter allerdings nicht verpflichtet (§ 2 Abs. 3 der BKVO).

Bei Modernisierungs- und Umbaumaßnahmen an Mietwohnungen ist der Fertigstellungszeitpunkt umgehend der Abt. Liegenschaften bekanntzugeben, da-

mit eine Überprüfung der Miete vorgenommen werden kann.

Das gleiche gilt bei Dienstwohnungen für Laienangestellte.

Hinsichtlich der Deckungsfähigkeit, Rücklagenbildung und kirchenaufsichtlichen Genehmigung für Instandhaltungsmaßnahmen wird auf die Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes – betreffend den Titel V der Ausgaben – verwiesen. Es wird gebeten, auf etwaige Änderungen hinsichtlich der Genehmigungspflicht von Beschlüssen des Kirchenvorstandes zu achten. Die Änderungen werden über den Kirchlichen Anzeiger mitgeteilt.

Die Reparaturrücklage ist auf ein Sparbuch einzuzahlen.

Übersteigt zum Jahresende die Reparaturrücklage das Dreifache des zu gewährenden Haushaltsansatzes des Titels V für das laufende Jahr, so wird anlässlich der Prüfung der Kirchenrechnung ein Verwahrbetrag in Höhe der überschrittenen Summe festgelegt. Dieser Verwahrbetrag wird mit dem der Kirchengemeinde unmittelbar zu überweisenden Haushaltsfehlbedarf verrechnet.

Sofern das Dreifache des Haushaltsansatzes bei Titel V nicht die Summe von 10 000,- DM überschreitet, wird wegen Geringfügigkeit kein Verwahrbetrag festgelegt.

Es wird empfohlen, Wartungsverträge für Kirchendächer, insbesondere wenn es sich um aufwendige Konstruktionen handelt, abzuschließen. Der diesbezügliche Beschluß des Kirchenvorstandes bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Zuständig für das Genehmigungsverfahren ist die Hauptabteilung 7 – Bauwesen u. Liegenschaften (Abt. 7.1) –. Nach erfolgter Genehmigung ist es zulässig, die mit dem Warten der Kirchendächer verbundenen Ausgaben zu Lasten des Titels V zu bestreiten.

Zwischen dem Bistum Aachen und dem TÜV Rheinland wurde ein Vertrag über das Warten der Blitzschutzanlagen an den Kirchen/Kapellen abgeschlossen. Falls in einzelnen Kirchengemeinden noch derartige Verträge Gültigkeit haben, wird gebeten, sie umgehend schriftlich zu kündigen.

Genehmigung von Darlehensaufnahmen

Beschlüsse des Kirchenvorstandes über die Aufnahme eines Darlehens bedürfen grundsätzlich der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sowie der Genehmigung durch staatliche Behörden. Bei der staatlichen Behörde handelt es sich um den zuständigen Regierungspräsidenten (Köln oder Düsseldorf).

Darlehen, die nur der vorübergehenden Aushilfe dienen (Kassenkredite), sind nicht genehmigungspflichtig.

Fremdmittel, die über den Zeitraum von 12 Monaten hinaus in Anspruch genommen werden, sind grundsätzlich als genehmigungspflichtige Darlehensaufnahme zu behandeln. In einem solchen Falle muß der Kirchenvorstand rechtzeitig die kirchenaufsichtliche Genehmigung durch Vorlage eines Beschlußprotokolls

mit Angabe der einzelnen Darlehensbedingungen beantragen.

Abwicklung von Versicherungsschäden:

Beim Abwickeln von Versicherungsschäden müssen häufig die Originalrechnungen eingereicht werden. Die Aufwendungen bei Versicherungsschäden sind in der Kirchenrechnung bei den außerordentlichen Ausgaben, die Erstattungsleistungen der Versicherung sowie etwaige Entnahmen aus Titel V der Ausgaben bei den außerordentlichen Einnahmen nachzuweisen.

Soweit der Versicherung die Originalrechnungen vorzulegen sind, wird gebeten, der Kirchenrechnung Zweitschriften bzw. Fotokopien beizufügen.

Titel VI der Ausgaben: „Steuern, Abgaben, Umlagen, Mieten“

Heranziehungsbescheide über Grundbesitzabgaben sind durch die Kirchenvorstände sorgfältig zu prüfen. Insbesondere ist darauf zu achten, daß Grundsteuer A bzw. Grundsteuer B nur für den kirchlichen Grundbesitz gezahlt wird, der steuerpflichtig ist.

In den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, betreffend den Titel VI der Ausgaben, wurden auszugsweise die §§ 3 und 4 des Grundsteuergesetzes angegeben. Unter den dort genannten Voraussetzungen ist kirchengemeindlicher Grundbesitz von der Grundsteuer zu befreien.

Es wird gebeten, diese Vorschriften zu beachten. Sollten Einheitswertbescheide für Grundstücke, die nach den vorstehenden Bestimmungen nicht grundsteuerpflichtig sind, erlassen worden sein, wird gebeten, das zuständige Finanzamt zu ersuchen, diese Einheitswertbescheide aufzuheben. Etwa zu Unrecht gezahlte Grundsteuern sind von der Stadt-/Gemeindeverwaltung zurückzufordern. Anschließend wird um Bericht gebeten.

Für eine entsprechende Beratung steht die Bistumsverwaltung den Kirchengemeinden zur Verfügung. Entsprechende Anfragen sind in einem gesonderten Schreiben an die Abteilung Liegenschaften zu richten (Telefon-Nr.: 02 41/452 459).

Bei den Ausgabepositionen 1 bis 7 des Titels VI der Ausgaben waren Deckungsreserven für etwaige Mehrkosten einzusetzen. Soweit diese Kosten von den Pächtern bzw. von den Mietern/Laienangestellten als Dienstwohnungsinhaber zu tragen sind, mußten diese eingeplanten Mehrbedürfnisse bei den Positionen 6 und 10 des Titels I der Einnahmen mit veranschlagt werden.

Etwaige Minderausgaben bei Titel VI werden bei der Prüfung der Kirchenrechnung als Verwahrbeträge behandelt.

Sollten die eingeplanten Mehrbedürfnisse nicht ausreichen oder Mehrkosten gegenüber den Haushaltsansätzen bei den übrigen Positionen des Titels VI auftreten, ist ein Antrag zum Nachtragshaushalt bis spätestens 15. Oktober dieses Jahres vorzulegen, so-

fern die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche den Betrag von DM 3000,- übersteigt. Ansonsten werden die unabweisbaren Mehrausgaben bei der Prüfung der Kirchenrechnung als Nachtragsanspruch anerkannt (s. hierzu die diesbezüglichen Ausführungen unter B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze). Das dem geprüften Haushaltsplan beigefügte Formular ist zu verwenden.

Bei der Anhebung von Abgaben (Wassergeld, ggf. Grundsteuer B, Entwässerungs-, Müllabfuhr-, Straßenreinigungs- und Schornsteinfegergebühren) für den Bereich des Kindergartens (Titel VI/3 der Einnahmen) oder für Mietwohnungen bzw. Dienstwohnungen der Laienangestellten (Titel I/10 der Einnahmen), sind die anteiligen Einnahmen bzw. Erstattungen in der betreffenden Spalte des Formulars anzugeben.

Diese Mehreinnahmen werden mit dem Fehlbedarfszuschuß für den Nachtragshaushalt verrechnet.

Der gleiche Sachverhalt gilt auch für mögliche Anhebungen von bestimmten Nebenkosten für verpachtete Grundstücke (Umlage der Landwirtschaftskammer, ggf. Beiträge zur Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft). Diese Nebenkosten sind bekanntlich vom jeweiligen Pächter neben dem Pachtzins zu zahlen. Diese Mehreinnahmen werden ebenfalls mit dem Haushaltsfehlbedarf verrechnet.

Das regelmäßige Warten der Heizungsanlagen ist aus mehreren Gründen – insbesondere um die Brennstoffkosten so gering wie möglich zu halten – zwingend erforderlich. Um das Warten der Heizungsanlagen in den kirchengemeindlichen Gebäuden und Einrichtungen sicherzustellen, wurde durch die Bistumsverwaltung ein zentraler Wartungsdienst eingerichtet. Die für eine Kirchengemeinde aufgewendeten Wartungskosten werden im ordentlichen Haushaltsplan bei Titel VI der Ausgaben nachrichtlich angegeben. Die Teilnahme am zentralen Wartungsdienst ist nicht zwingend vorgeschrieben.

Falls die Kirchengemeinden eigene Wartungsverträge mit qualifizierten Firmen abschließen möchten, wird gebeten, dies mitzuteilen. Ein solcher Beschluß des Kirchenvorstandes bedarf nach Maßgabe der Vorschriften des Art. 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden (s. Band III der Diözesan-Statuten, Seiten 848ff.) der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Zuständig für das Genehmigungsverfahren ist die Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften –.

Es wird gebeten, dieser Hauptabteilung ggf. den entsprechenden Beschluß des Kirchenvorstandes durch einen beglaubigten Protokollauszug aus dem Sitzungsbuche (2fache Ausfertigung) bekanntzugeben.

Falls die Kosten für das Warten der Heizungsanlagen unmittelbar von der Kirchengemeinde getragen werden, sind die Aufwendungen bei Titel VI/10 zu veranschlagen. Zu Lasten der Kirchensteuer können jedoch nur die Wartungskosten übernommen werden, die auch beim zentralen Wartungsdienst zu zahlen wären. Etwaige zusätzliche Kosten müssen von den Kirchengemeinden als Eigenleistungen aufgebracht werden.

Diese Eigenleistungen waren bzw. sind bei Titel VI der Einnahmen auf einer freien Zeile zu veranschlagen.

Titel VII der Ausgaben: „Verwaltungskosten“

Die Ansätze zu den Positionen 2 und 4 wurden nach den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes ermittelt. Überplanmäßige Zuweisungen zu diesen Kosten sind nicht möglich. Einsparungen verbleiben den Kirchengemeinden als sogenannte freie Revenuen.

Werden von einer Kirchengemeinde Verwaltungsarbeiten für eine andere mit erledigt, so sind die anteiligen Kosten von dieser anzufordern.

Werden in einer Kirchengemeinde überpfarrliche Aufgaben, beispielsweise auf Dekanats- oder Bistumsebene, wahrgenommen, so werden hierfür die im Einzelfalle auf Antrag anerkannten Mittel bei Position 3 (Sonderansatz für überpfarrliche Aufgaben) zugewiesen (s. auch die Hinweise in den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes zu Titel VII/3 d. Ausgaben).

Die Gebühren für Telefongespräche, die wegen baulicher Maßnahmen mit einem Kostenaufwand von mehr als DM 50 000,- geführt werden, sind aus der Baukasse zu entnehmen und der Kirchenkasse zu erstatten. Gleichzeitig wird daran erinnert, die Gebühren für private Gespräche der Kirchenkasse zu erstatten.

Die Erstattungsleistungen der Priester (Dienstwohnungsinhaber) für Fernspreckgebühren richten sich nach Ziffer 12 der Anlage 7 zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung des Bistums Aachen. Diese Ordnung ist im Kirchlichen Anzeiger für das Jahr 1994, Seiten 84–87, abgedruckt.

Auf die Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, betreffend den Titel VII/2 der Ausgaben, wird verwiesen. Danach wird dringend empfohlen, keine Fernmeldeanlagen zu mieten, sondern ggf. käuflich zu erwerben. Etwaige Kosten für das Warten der Fernmeldeanlagen sind aus der Pauschale bei Titel VII/2 der Ausgaben zu bestreiten. Besondere Mittel aus der Kirchensteuer werden für diesen Zweck nicht gewährt. Im Hinblick auf die nicht unerheblichen Wartungskosten derartiger Anlagen wird empfohlen, hierfür keine Wartungsverträge abzuschließen. Die Entscheidung bleibt allerdings dem Kirchenvorstand überlassen.

Die Genehmigungspflicht von Beschlüssen des Kirchenvorstandes, Kauf-, Tausch-, Leih- oder Werkverträge mit einem Gesamt-Gegenstandswert von mehr als DM 10 000,- abzuschließen, bleibt davon unberührt.

Die elektronischen Anlagen in den kirchengemeindlichen Gebäuden und Einrichtungen (z. B. Fernmeldeanlagen, Lautsprecheranlage in der Kirche usw.) genießen einen Elektronik-Versicherungsschutz. Die Versicherungsprämien werden unmittelbar vom Bistum getragen. Soweit in Einzelfällen Kirchengemeinden derartige Anlagen versichert haben, wird gebeten, diese Verträge umgehend zu kündigen. Das entspre-

chende Kündigungsschreiben ist in Durchschrift oder Kopie der Hauptabteilung – Bauwesen und Liegenschaften (Abt. 7.4 – Versicherungsbüro-) – zu übersenden.

Bei eventuellen Miet- oder Wartungsverträgen für derartige Anlagen wird außerdem gebeten, zu prüfen, ob diese einen sogenannten Schutz- bzw. Versicherungsvertrag beinhalten. Sofern dies zutrifft, wird gebeten, diese Verträge in Fotokopie der Abt. 7.4 – Versicherungsbüro – zwecks Überprüfung zuzuleiten. Durch diese Maßnahmen werden nicht erforderliche finanzielle Belastungen der Kirchengemeinden vermieden.

Titel VII/6 und 7

– Kostenerstattung für Dienstfahrten von Priestern und Diakonen sowie Laienangestellten im pastoralen Dienst –

Werden durch einen Priester mehrere Kirchengemeinden betreut, so erhöht sich die monatliche km-Pauschale von höchstens 600 km um bis zu 300 km für jede mitbetreute Pfarre. Die entstehenden Fahrtkosten sind zweckmäßigerweise in der Kirchengemeinde abzurechnen, in der der Priester seine Dienstwohnung hat. In einem solchen Falle ist nur ein Fahrtbuch zu führen.

Haushaltsansätze bei Titel VII/6 der Ausgaben der mitbetreuten Kirchengemeinden entfallen bzw. bei der Prüfung der Kirchenrechnung werden für die nicht benötigten Mittel Verwahrbeträge festgelegt.

Fahrten, die durch besondere Maßnahmen bedingt sind (z. B. Ferienlager, Ausflugsfahrten mit Pfarrgruppen usw.), sind mit der Maßnahme selbst abzurechnen. Kostenerstattungen für derartige Fahrten dürfen nicht zu Lasten des Titels VII/6 und 7 geleistet werden. Aus den zugewiesenen Mitteln bei den Positionen 6 und 7 des Titels VII der Ausgaben sind Fahrtkostenerstattungen und ggf. die Erstattungen für Nebenkosten (Parkgebühren u. ä.) zu leisten. Sonstige Reisekostenvergütungen sind über diese Haushaltspositionen nicht abzurechnen. Im Einzelfalle wird gebeten, entsprechende Anfragen, ob sonstige Reisekostenvergütungen gezahlt werden dürfen (z. B. Tage- u. Übernachtungsgelder), an die HA Personal (Abt. 6.2) zu richten. Im Anschluß daran wird von der HA Personal die Hauptabteilung Finanzwesen informiert. Falls zusätzliche Beträge (z. B. Tagegelder) an den Dienstreisenden zu zahlen sind, werden die hierfür benötigten Mittel besonders über den Nachtragshaushalt zugewiesen, sofern die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche den Betrag von DM 3000,- übersteigt. Ansonsten werden die unabweisbaren Mehrausgaben bei der Prüfung der Kirchenrechnung als Nachtragsanspruch anerkannt (s. hierzu die diesbezüglichen Ausführungen unter B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze).

Die Höhe der Wegstreckenentschädigungen für Dienstfahrten mit privateigenem Pkw wurde über den Kirchlichen Anzeiger für den Monat November 1991, Seite 194, zuletzt mitgeteilt. Der Entschädigungsbetrag für Dienstfahrten der Geistlichen und der Laienangestellten im pastoralen Dienst beträgt 0,52 DM je

Kilometer für Jahresfahrleistungen bis 10 000 Kilometer. Darüber hinausgehende Fahrleistungen sind mit 0,38 DM je Kilometer zu entschädigen. Für die übrigen Laienangestellten beträgt der Entschädigungsbetrag für Dienstfahrten mit privat eigenem Pkw grundsätzlich 0,46 DM je Kilometer. Auf die Ausführungen in der Anlage 15 zur KAVO (§ 6) – Reisekosten – wird verwiesen.

Bei den Kostenerstattungen für Dienstfahrten der Gemeindeassistenten/innen u. Pastoralassistenten/innen mit eigenem PKW sind die Regelungen zu beachten, die in den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 66–67, mitgeteilt wurden.

Titel IX der Ausgaben: „Verschiedene Ausgaben“

Titel IX/1

– Pauschalansatz für sonstige Ausgaben / zur freien Verfügung der Kirchengemeinde –

Zum Verfahren und zur Verwendung der Mittel aus der Verfügungspauschale wurde ausführlich in den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes Stellung genommen.

Aus gegebener Veranlassung wird in Anbetracht der Vielzahl der freien pfarrlichen Aktivitäten vorsorglich gebeten, zu prüfen, ob öffentlich-rechtliche Vorschriften, z. B. Steuergesetze, sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen, gewerbe- und ordnungsrechtliche Vorschriften, Jugendwohlfahrtsgesetz u. a. zu beachten sind.

Zur Finanzierung von Personalkosten, die über die Vergütungsfestsetzung der Hauptabteilung 6 – Personal – hinausgehen, dürfen keine Mittel aus dem Pauschalansatz zur freien Verfügung der Kirchengemeinde eingesetzt werden.

Die Reparaturkosten für die Waschmaschine im Pfarrhaus müssen vom jeweiligen Stelleninhaber getragen werden. Die Aufwendungen sollen nicht zu Lasten des Titels IX/1 der Ausgaben bestritten werden.

Ab dem 1. 1. 1990 wurde der pauschale Lohnsteuersatz für Entgelte an Arbeitnehmer, die in geringem Umfang und gegen geringen Arbeitslohn beschäftigt werden, von 10 auf 15% angehoben. Ab dem 1. 1. 1996 beträgt dieser Pauschalsteuersatz 20%. Die damit verbundenen zusätzlichen Belastungen dürfen aus freien Mitteln bzw. aus dem Pauschalansatz entnommen werden.

Die tatsächliche Verwendung der Mittel ist in der Kirchenrechnung bei Titel IX/1 der Ausgaben unter Beifügung der Belege nachzuweisen.

Aus dieser Pauschale können auch die Anschaffungen und Reparaturen von Einrichtungsgegenständen (einschl. Porzellan, Bestecke und Geräte) finanziert werden. Damit entfällt die Bezuschussung der Anschaffung von Rasenmähern, Waschmaschinen für Kirchenwäsche, Kollektentresore usw.

Bei bezuschussungsfähigen Anschaffungen (z. B. Pfarrheimmöbel) müssen die Kirchengemeinden grundsätzlich eine Mindesteigenleistung von

DM 3000,- aufbringen, die aus der Pauschale mitfinanziert werden kann.

Die Eigenleistung beträgt bei Büromöbeln 50% und bei Büromaschinen 100%. Unter Büromaschinen sind u.a. folgende Geräte zu verstehen: Kopierer, Druckgeräte, Anrufbeantworter, Fax-Geräte und Schreibmaschinen.

Titel IX/2

- Vorläufiger Zuschuß zur Trägerleistung der Tageseinrichtung für Kinder -

Es wird gebeten, die Ausführungen bei Titel I/4 der Ausgaben - insbesondere zur Aufbringung der Sozialversicherungsbeiträge und zu den Kosten der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse - auch für die Bediensteten des Kindergartens zu beachten.

Für die vom Träger aufzubringenden Leistungen wurde im ordentlichen Haushaltsplan bei Titel IX/2 der Ausgaben aus Mitteln der Kirchensteuer ein vorläufiger Trägerzuschuß abzüglich des Eigenanteiles der Kirchengemeinde bereitgestellt. Die Bereitstellung erfolgt unter Vorbehalt. Auf das Schreiben vom Dezember 1995, 8.1 Zi./Schn, wird verwiesen.

Bei Kirchengemeinden, deren Tageseinrichtung für Kinder verwaltungsmäßig durch die „Zentralrendantur für Kindergärten“ betreut wird, erfolgt die Zuweisung des vorläufigen Zuschusses zur Trägerleistung ebenfalls über den Titel IX/2 der Ausgaben.

Gemäß dem Status der Zentralrendantur wird dieser Betrag auf das von der Kirchengemeinde für Zwecke des Kindergartens eingerichtete Konto überwiesen und unter Ziffer 3 des Haushaltsfehlbedarfes (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer für die der „Zentralrendantur für Kindergärten“ angeschlossene Tageseinrichtung für Kinder) verrechnet. Der Betrag ist daher bei der Kirchenkasse in Ausgabe bei Titel IX/2 zu buchen und in der Kirchenrechnung nachzuweisen. Unter Haushaltsfehlbedarf ist die entsprechende Einnahmebuchung (bei Ziffer 3) vorzunehmen. Der Betrag ist ebenfalls in der Kirchenrechnung nachzuweisen.

Titel IX/3

- Zuschuß der Kirchenkasse für das Jugendheim OT/KOT/TOT -

Die Hinweise zu Titel I der Ausgaben in bezug auf die Vergütungen der Laienangestellten gelten gleichfalls für die Vergütungen der Laienangestellten der Jugendheime der OT/KOT/TOT.

Etwaige Vergütungseinsparungen, die sich im Laufe des Haushaltsjahres ergeben sollten, dürfen nicht für andere Kosten ausgegeben werden.

Bekanntlich waren bei den Vergütungsansätzen Deckungsreserven für mögliche Personalmehrausgaben mit zu veranschlagen. Sollten die eingeplanten Deckungsreserven nicht ausreichen, um die tariflichen bzw. gesetzlichen Ausgaben bei den Personalkosten zu bestreiten, ist bis spätestens 15. Oktober dieses Jahres ein Nachtragshaushalt vorzulegen, sofern die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche den Betrag von

DM 3000,- übersteigt. Ansonsten werden die unabweisbaren Mehrausgaben bei der Prüfung des Nachweises der Einnahmen und Ausgaben als Nachtragsanspruch anerkannt (s. hierzu die diesbezüglichen Ausführungen unter B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze).

Beihilfen, Jubiläumszuwendungen und sonstige Personalnebenkosten sind aus den zugewiesenen Personalausgaben zu finanzieren.

An die jeweiligen Bediensteten dürfen Beihilfen, Jubiläumszuwendungen usw. nur in der von der Hauptabteilung Personal festgesetzten Höhe ausgezahlt werden. Im Einnahmen- und Ausgabennachweis sind diese Beträge besonders nachzuweisen.

Anträge auf Beihilfen, Jubiläumszuwendungen u. ä. der in den Jugendheimen der OT, KOT oder TOT beschäftigten Mitarbeiter sind über den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Hauptabteilung 6 - Personal - vorzulegen.

Zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands und der GEMA wurden am 7. Februar 1986 Verträge über Musikaufführungen in Gottesdiensten und bei Veranstaltungen abgeschlossen. Der Inhalt dieser Vereinbarungen ist im Kirchlichen Anzeiger vom 15. Juli 1986, Seiten 111-117, abgedruckt. Danach werden die GEMA-Gebühren für bestimmte Musikveranstaltungen pauschal abgegolten. Es wird gebeten, die entsprechenden Bestimmungen zu beachten, damit bei der Ausgabeposition 8 nicht erforderliche Belastungen vermieden werden.

Entsprechend den Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes (Ausführungen zu Titel IX/3 der Ausgaben) wurden für mehrere Sachausgaben Pauschalbeträge mitgeteilt.

Zusätzlich ist folgendes zu beachten:

Die in den Haushalten der OT, KOT oder TOT bei den Positionen 1b, 2, 3, 5, 6, 8 u. 9 eingesetzten Beträge sind gegenseitig deckungsfähig. Ersparte Beträge bei einer oder bei mehreren Positionen können deshalb für Mehr-Ausgaben bei anderen Positionen verwendet werden. Bei der Ausgabeposition 1b (Honorare für nebenamtliche Mitarbeiter) ist jedoch nur dann eine gegenseitige Deckungsfähigkeit gegeben, wenn es sich um eine Einrichtung der KOT oder TOT handelt.

Bei der Prüfung des Nachweises der Einnahmen und Ausgaben für die Jugendfreizeitstätte werden Minderausgaben bei den vorstehend genannten Positionen nicht als Verwahrbeträge festgelegt. Der gleiche Sachverhalt gilt in analoger Weise auch für Mehr-Einnahmen bei den Positionen 2 u. 3 (Eigenleistungen und Erstattungen). Die Weniger-Ausgaben bzw. Mehr-Einnahmen verbleiben dem Träger der Jugendfreizeitstätte.

Ein etwaiger Überschuß in der Kasse der Jugendfreizeitstätte wird im Prüfbericht zum Nachweis der Einnahmen und Ausgaben besonders ausgewiesen. Der Kirchenvorstand kann aufgrund eines entsprechenden Beschlusses diesen Überschuß bzw. Teile davon für eine besondere Rücklage für Zwecke der offe-

nen Jugendarbeit festlegen, sofern keine Zweckbindung zu beachten ist.

Die über die Pauschalen hinausgehenden Ansätze sind aus Eigenmitteln zu finanzieren (Position 2b der Einnahmen im Haushalt).

Auf diese Eigenleistungen wurden kommunale Zuschüsse, die zu diesen Mehr-Ausgaben gewährt werden, anteilig angerechnet.

Für Brennstoffkosten, Strom und für sächliche Reinigungskosten wurden für die offenen Jugendeinrichtungen und für Pfarrheime die nach den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes vorgesehenen Pauschalbeträge gewährt.

Darüber hinausgehende Kosten sind aus Erstattungsleistungen für die Überlassung von Räumen im Pfarrheim an Dritte, Nutzungsgebühren für Bildungsveranstaltungen oder aus freien Mitteln zu bestreiten (s. auch die Ausführungen zu Titel VI/5 der Einnahmen).

Das gleiche gilt für die Pfarrheime (Titel IX/4.1 der Ausgaben) und ggfs. für sonstige Einrichtungen.

Im übrigen gelten für die Haushalte der Jugendheime der OT/KOT/TOT die Vorschriften über Verrechnungsbeträge und die „Allgemeinen Haushaltsgrundsätze“ in analoger Weise.

Titel IX/6

– Kircheneigener Friedhof –

Wegen der Einnahmen und Ausgaben kircheneigener Friedhöfe – soweit auf diesen noch Beisetzungen stattfinden – wird auf die den Haushaltsplänen beige-fügte Anlage verwiesen. Bekanntlich können für solche Friedhöfe keine Kirchensteuermittel bewilligt werden.

Werden Mittel des Titels VII/2 der Ausgaben für die Verwaltung des Friedhofes eingesetzt, bestehen keine Bedenken, wenn in Höhe der aufgewendeten Verwaltungskosten der Titel IX/6 der Ausgaben belastet und damit ggf. die Zuführung zur Friedhofsrücklage vermindert wird. In derartigen Fällen wird gebeten, den Verwaltungsaufwand für den Friedhof zum Jahresende in „rot“ von den Ausgaben des Titels VII/2 abzusetzen und den Titel IX/6 entsprechend zu belasten. Für die Abrechnung ist ein Hilfsbeleg zu erstellen.

Prüfungsbemerkungen

Zu den im Haushaltsplan angebrachten Vermerken wird gebeten, bis spätestens nach Ablauf von 2 Monaten nach Erhalt schriftlich Stellung zu nehmen.

Nachtragshaushalt

Die notwendigen Deckungsmittel für die im Haushaltsplan noch nicht erfaßten Ausgaben, die im Sinne der Haushaltsrichtlinien vom Bistum anzuerkennen sind, werden über den Nachtragshaushalt zugewiesen. Die entsprechenden Anträge sind unmittelbar nach Bekanntwerden der Mehrbedürfnisse, spätestens bis zum 15. Oktober dieses Jahres der Bistumsverwaltung zuzusenden.

Ausgenommen hiervon sind lediglich Anträge auf Ausgleich bzw. Erstattung verminderter Einnahmen bei Titel II (Zinsen von Aktivkapitalien). Die Vorlage dieser Anträge hat bis spätestens 30. Januar des nachfolgenden Haushaltsjahres zu erfolgen.

Minder-Einnahmen bzw. Mehr-Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres werden aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung nur dann über den Nachtragshaushalt dieses Jahres zugewiesen, wenn die Gesamtsumme der Nachtragsansprüche die Summe von DM3000,- übersteigt. Ansonsten werden sie im Rahmen der Prüfung der Kirchenrechnung mit festzusetzenden Verwahrbeträgen verrechnet/über den Nachtragshaushalt eines Folgejahres zugewiesen. Im übrigen wird auf die diesbezüglichen Ausführungen unter B. Allgemeine Haushaltsgrundsätze verwiesen.

Anträge, die nach dem 15. Oktober hier eingehen, können für den Nachtragshaushalt dieses Haushaltsjahres nicht berücksichtigt werden.

Da die Rendantenentschädigung nach dem Haushalts-Soll errechnet und ggf. im Wege des Nachtragshaushaltes berichtigt wird, entfallen Anträge zum Nachtragshaushalt für die Rendantenentschädigung. In diesem Zusammenhang wird auf die Ausführungen in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes verwiesen.

Besondere Hinweise:

Verwaltung der Kirchenkasse

Der Rendant verwaltet die Kirchenkasse, d. h., er hat alle für die Kirchengemeinde bestimmten Einnahmen und Ausgaben anzunehmen bzw. zu leisten und in einer ordnungsgemäßen Buchführung nachzuweisen. Lediglich die Gelder, die nach den jeweils geltenden Vorschriften im Treuhandbuch des Pfarrers erfaßt werden, sind davon ausgenommen.

Dem Rendanten ist Bankvollmacht – allein oder zusammen mit einem Mitglied des Kirchenvorstandes – für die Bank- und Postgirokonten der Betriebsmittel sowie der Baukasse – einschließlich des Sparbuches, auf dem die Reparaturrücklage eingezahlt ist – zu erteilen. Für die freien und übrigen zweckgebundenen Gelder sowie die Substanzkapitalien ist dem Rendanten nur zusammen mit dem 1. oder 2. Vorsitzenden des Kirchenvorstandes Bankvollmacht zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Depotvollmacht. Es wird gebeten, folgenden Verfügungsvermerk bei der Anlage dieser Mittel zu verwenden: „Verfügungsberechtigt sind nur der jeweilige Vorsitzende des Kirchenvorstandes bzw. sein Stellvertreter und der Rendant gemeinsam.“

Falls erteilte Vollmachten nicht dieser Regelung entsprechen, wird gebeten, sie zu berichtigen.

Behandlung von Geldern aus besonderen Aktionen der Kirchengemeinde

Werden von einer Kirchengemeinde Ferienerholungsmaßnahmen durchgeführt, so müssen diese Aktivitäten sowohl aus steuerrechtlichen als auch aus kirchenrechtlichen Gründen über offizielle Konten der Kirchengemeinde abgewickelt werden. Die Abschluß-

zahlen aus der Abrechnung der Ferienaktivitäten sind unabhängig von der Erstellung eines Verwendungsnachweises bezogen auf das Haushaltsjahr vom Rendanten mit in die Kirchenrechnung bei den außerordentlichen Einnahmen u. Ausgaben zu übernehmen. Damit ist die Einbindung der Erholungsmaßnahmen in die unmittelbaren pfarrlichen Aktivitäten gesichert.

Nach dem Abschluß der Erholungsmaßnahme sollte nach Möglichkeit den Teilnehmern bzw. den Erziehungsberechtigten eine Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben vorgelegt werden. In dieser Aufstellung ist auch zu vermerken, ob die Selbstbeteiligung der Teilnehmer zu hoch oder zu niedrig veranschlagt wurde. Etwaige Überzahlungen der Teilnehmer sind möglichst diesen zu erstatten.

Aus gegebener Veranlassung wird darauf hingewiesen, daß sowohl Ausgaben als auch Einnahmen aus sonstigen Aktionen der Kirchengemeinde (einschließlich solcher, die z. B. vom Pfarrgemeinderat durchgeführt werden) ebenfalls nur über offizielle Konten bzw. über die Kasse der Kirchengemeinde erfolgen dürfen. Dies bedeutet, daß die Einnahmen unter „außerordentliche Einnahmen“ und die Ausgaben unter „außerordentliche Ausgaben“ nachzuweisen sind. Ggfs. sind nicht verausgabte Beträge aus solchen Aktionen in der Kirchenrechnung zweckgebunden festzulegen.

Erteilung von Einnahme- und Auszahlungsanordnungen

Es besteht Veranlassung, den Kirchenvorstand nochmals eindringlich auf Art. 733 Diözesanstatuten (Band II) betreffend „Zuständigkeiten in der Durchführung des Haushaltsplanes und in der Kontrolle der Haushaltsführung“ hinzuweisen.

Besonders ist hervorzuheben, daß nach § 2 der Rendant Vereinnahmungen und Auszahlungen *n u r* aufgrund schriftlicher Einnahmen- und Ausgabenanweisungen des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes tätigen darf. Für jeden einzelnen Zahlungsvorgang oder für mehrere zusammenhängende Zahlungsvorgänge ist demnach eine schriftliche Anordnung des Vorsitzenden notwendig.

Lediglich bei zwangsläufigen regelmäßigen Zahlungen wie Gehältern, Löhnen, Sozialversicherungsbeiträgen, Strom- und Wasserrechnungen, Steuern, Abgaben und Gebühren kann auf die schriftliche Zahlungsanordnung verzichtet werden.

Dies gilt jedoch nicht für Entgeltzahlungen an Bedienstete, die aushilfsweise bei der Kirchengemeinde tätig sind. Die Vergütungszahlungen an diese Personen müssen im Einzelfalle zur Zahlung angewiesen werden.

Ist der Vorsitzende verhindert, sind die Anordnungen vom stellvertretenden Vorsitzenden zu unterschreiben. Zur Entlastung des Vorsitzenden kann auf seinen Antrag der Kirchenvorstand generell dem stellvertretenden Vorsitzenden oder dem Verwaltungsmitarbeiter durch Beschluß die Befugnis zur Erteilung von Kassenanordnungen übertragen. Desgleichen besteht die Möglichkeit, bei Durchführung von Baumaßnah-

men, für die ein Baujournal zu führen ist, ein Mitglied des Kirchenvorstandes für die Dauer der Baumaßnahme zur Unterzeichnung der hierbei anfallenden Zahlungsanweisungen zu bevollmächtigen, der dafür dann insoweit auch die Verantwortung trägt.

In allen Fällen ist darauf zu achten, daß die Trennung von Anordnungen und Kassengeschäften gewährleistet ist. Auf keinen Fall kann der Rendant mit der Erteilung von Anordnungen beauftragt werden. Es ist auch nicht zulässig, die Anordnungsbefugnis einer Person zu übertragen, die mit dem Rendanten verwandt ist. Verwandte in diesem Sinne sind: der Ehegatte, Verwandte und Verschwägte gerader Linie sowie durch Annahme als Kinder verbundene Personen, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten sowie Geschwister der Eltern. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen und ist vom Vorsitzenden und zwei Kirchenvorstandsmitgliedern unter Beidrückung des Amtssiegels zu unterschreiben. Die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse sind in der üblichen Form vorzulegen.

Aachen, 9. Januar 1996

Dr. Hammans
Generalvikar i.V.

Anlage 1

Bemessung der Lohn- und Kirchensteuer unter Berücksichtigung der Pauschalierung

Aus gegebenem Anlaß wird darauf hingewiesen, daß praktisch alle Beschäftigungsverhältnisse bei den Kirchengemeinden – auch bei Teilzeit- und Aushilfskräften – Arbeitsverhältnisse sind, die lohn- und kirchensteuerpflichtig sind.

In Zweifelsfällen wird empfohlen, mit dem zuständigen Finanzamt Rücksprache zu nehmen.

I. Allgemeines

Bei der Einbehaltung der Lohn- und Kirchensteuer ist grundsätzlich folgendes zu beachten:

Als Grundlage für den Lohnsteuerabzug dient die Lohnsteuerkarte; die darauf enthaltenen Merkmale (wie Steuerklasse) sind für den Arbeitgeber (Kirchengemeinde) bindend; er haftet für die richtige Einbehaltung der Lohnsteuer. Die einzubehaltene Lohnsteuer ergibt sich aus den Lohnsteuertabellen, die es für monatliche, wöchentliche und tägliche Lohnzahlung gibt.

II. Pauschalierung der Lohn- und Kirchensteuer bei Bezügen von Teilzeit- und Aushilfskräften (§ 40a EStG)

1. Arbeitnehmer, die in geringem Umfang und gegen geringen Arbeitslohn beschäftigt werden:

20% LSt zuzüglich davon 7% KiSt sowie 7,5% Solidaritätszuschlag zur pauschalen Lohnsteuer – das sind Steuerabzüge von insgesamt 22,9% des Arbeitslohns – kann der Arbeitgeber unter Verzicht auf die Vorlage einer Lohnsteuerkarte bei Arbeitnehmern, die nur in geringem Umfang und gegen geringen Arbeitslohn beschäftigt werden, erheben.

Eine Beschäftigung in geringem Umfang und gegen geringen Arbeitslohn liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bei dem Arbeitgeber laufend beschäftigt wird und bei monatlicher Lohnzahlung die Beschäftigungsdauer 86 Stunden und der Arbeitslohn 590,- DM (Netto-Entgelt an den Arbeitnehmer) nicht übersteigt. Bei kürzeren Lohnzahlungszeiträumen darf die Beschäftigungsdauer 20 Stunden und der Arbeitslohn 137,67 DM wöchentlich nicht übersteigen.

2. Arbeitnehmer, die kurzfristig beschäftigt werden:

25% LSt zuzüglich davon 7% KiSt sowie 7,5% Solidaritätszuschlag zur pauschalen Lohnsteuer – das sind Steuerabzüge von insgesamt 28,63% des Arbeitslohns – kann der Arbeitgeber unter Verzicht auf die Vorlage einer Lohnsteuerkarte bei Arbeitnehmern, die nur kurzfristig beschäftigt werden, erheben. Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bei dem Arbeitgeber gelegentlich, nicht regelmäßig wiederkehrend, beschäftigt wird, die Dauer der Beschäftigung 18 zusammenhängende Arbeitstage nicht übersteigt und

1. der Arbeitslohn während der Beschäftigungsdauer 120,- DM durchschnittlich je Arbeitstag nicht übersteigt oder

2. die Beschäftigung zu einem unvorhersehbaren Zeitpunkt sofort erforderlich wird.

3. Die Pauschalierungen nach den in Ziff. 1 und 2 genannten Voraussetzungen sind unzulässig bei Arbeitnehmern, deren Arbeitslohn während der Beschäftigungsdauer 20,65 DM (Netto-Entgelt) durchschnittlich je Arbeitsstunde übersteigt.

Bezüge, die nicht zum lfd. Arbeitslohn gehören, sind für die Feststellung, ob die Pauschalierungsgrenzen eingehalten sind, rechnerisch gleichmäßig auf die Lohnzahlungs- oder Lohnabrechnungszeiträume zu verteilen, in denen die Arbeitsleistung erbracht wird, für die sie eine Belohnung darstellen; Weihnachts- und Urlaubsgeld sind deshalb im Regelfall auf die gesamte Beschäftigungszeit des Kalenderjahres zu verteilen. Ergibt sich bei der Verteilung dieser Bezüge, daß die Pauschalierungsgrenzen in dem Lohnzahlungs- oder Lohnabrechnungszeitraum eingehalten sind, in dem der Zufluß erfolgte, so kann in diesem Zeitraum der Lohn einschl. des sonstigen Bezuges (z.B. Weihnachtzuwendung) pauschal versteuert werden.

Der Arbeitgeber haftet für die pauschale Lohn- und Kirchensteuer. Er ist also Schuldner der pauschalen Steuern. Der pauschal besteuerte Arbeitslohn und die pauschale Lohn- und Kirchensteuer bleiben bei einer Veranlagung zur Einkommensteuer und beim Lohnsteuer-Jahresausgleich außer Ansatz.

Um etwaige Mißverständnisse auszuräumen wird darauf hingewiesen, daß in den von der Hauptabteilung Personal mitgeteilten Brutto-Vergütungen grundsätzlich die zu zahlenden Steuern und die Arbeitnehmerbeiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung enthalten sind.

Zum 1. 1. 1990 wurde die pauschale Lohnsteuer für Entgelte bei Bediensteten, die in geringem Umfang und gegen geringen Arbeitslohn beschäftigt werden (Ziffer 1), von 10 auf 15% erhöht. Bei Mitarbeitern, die vor diesem Zeitpunkt beschäftigt waren, ist es seitdem zulässig, den Mehrbetrag an Steuern zu Lasten des Titels IX/1 zu übernehmen. Nunmehr – ab 1. 1. 1996 – wird für den e.g. Personenkreis die pauschale Lohnsteuer auf 20% angehoben.

Es bleibt dem Kirchenvorstand überlassen, für die zusätzlich zu zahlenden Steuern von insgesamt 12,2% der von der HA 6B anerkannten Vergütung, ebenfalls die Mittel des Titels IX/1 in Anspruch zu nehmen. Die Pauschale für sonstige Ausgaben kann jedoch nicht erhöht werden.

(Bis Ende 1989 betrug der pauschale Lohnsteuersatz und die pauschale Kirchensteuer insgesamt 10,7 % der Vergütung. Nunmehr beträgt diese Belastung einschließlich des Solidaritätszuschlages 22,9% der von der HA 6B anerkannten Vergütung.)

In derartigen Fällen ist in der Kirchenrechnung (Anlage 1) hinter dem Namen des Bediensteten das Wort „Netto-Lohnvereinbarung“ zu vermerken. Der Betrag von 12,2% der anerkannten Vergütung ist nicht bei Titel I/4, sondern bei Titel IX/1 der Ausgaben nachzuweisen.

Abschließend werden die Kirchenvorstände gebeten, insbesondere bei Mitarbeitern, die kurzfristig beschäftigt werden (s. Ziffer 2), zu prüfen, ob es nicht für diese Mitarbeiter günstiger ist, wenn das Entgelt anhand der Merkmale einer Lohnsteuerkarte versteuert wird (Einkommen- bzw. Jahres-Lohnsteuerausgleich).

Ein Lohnkonto braucht für die Arbeitnehmer, für die die Pauschalbesteuerung gilt, nicht geführt zu werden. Allerdings ist für diese Arbeitnehmer ein Sammelkonto als Beleg zu führen. In dem Sammelkonto sind aufzuführen:

- a) Vor- und Zuname des Arbeitnehmers
- b) Dauer der Beschäftigung (Stundennachweis)
- c) Höhe des Arbeitslohnes
- d) Tag der Zahlung des Arbeitslohnes
(Empfangs- oder Zahlungsnachweis ist für die Rechnungslegung erforderlich).

4. Berücksichtigung des Freibetrages nach § 3 Nr. 26 EStG bei nebenamtlich tätigen Chorleitern.

Aufwandsentschädigungen für nebenberufliche Tätigkeiten (z. B. als Chorleiter) sind bis zur Höhe von jährlich insgesamt DM 2400,- steuerfrei. Unter Berücksichtigung der unter Ziff. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen kann der darüber hinausgehende Betrag pauschal versteuert werden. Bei der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung ist aber der steuerfreie Betrag dem sozialversicherungspflichtigen Einkommen in voller Höhe hinzuzurechnen.

Beispiel: Monatliches Entgelt

aus nebenberuflicher Tätigkeit als Chorleiter	DM 750,-
./. Freibetrag	DM 200,-
verbleiben	DM 550,-

Dieser Betrag kann pauschal versteuert werden. Die Gesamtsumme von DM 750,- unterliegt jedoch in voller Höhe der Sozialversicherungspflicht (Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung), sofern nicht nach sonstigen Vorschriften (z.B. wenn der Betrag von DM 750,- 1/10 des Gesamteinkommens nicht übersteigt) Sozialversicherungsfreiheit gegeben ist.

Es ist jedoch zu berücksichtigen, daß der steuerfreie Betrag je Person nur einmal gewährt wird. Um sicherzustellen, daß die Steuerbefreiung nicht mehrfach in Anspruch genommen wird, hat der Arbeitgeber sich von dem Arbeitnehmer schriftlich bestätigen zu lassen, daß die Steuerbefreiung nicht bereits in einem anderen Dienst- oder Auftragsverhältnis berücksichtigt worden ist oder berücksichtigt wird. Diese Erklärung ist zu den Lohnunterlagen zu nehmen.

Nach dem Urteil des Bundesfinanzhofes (vom 20. 12. 1991 VI R 32/89) sind der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer für ein Kalenderjahr an die zu Beginn des Jahres gewählte Art der Lohnsteuererhebung gebunden, sofern nicht Besonderheiten des Arbeitsverhältnisses einen Wechsel in der Art der Lohnsteuererhebung rechtfertigen. Es ist daher grundsätzlich nicht zulässig, im Laufe eines Jahres eine pauschale Versteuerung des Arbeitsentgeltes vorzunehmen, wenn vorher der Lohnsteuerabzug nach den Merkmalen der Lohnsteuerkarte erfolgte.

Anlage 2

Hinweise bei der Durchführung
von Bauunterhaltungsmaßnahmen

1. Unabhängig von der ab 1. 1. 1981 geltenden Regelung für die Genehmigung bei Instandhaltungsmaßnahmen (s. auch Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes) ist in nachfolgend genannten Fällen die Hauptabteilung Bauwesen und Liegenschaften, bei Kirchengebäuden die Abt. 7.1 und bei Profanbauten die Abt. 7.2 einzuschalten, damit alle bautechnischen und planerischen, architektonischen und denkmalpflegerischen Details abgestimmt werden können.

- 1.1 – Bei Eingriff in die Bausubstanz
- 1.2 – Bei Änderungen im konstruktiven Bereich
- 1.3 – Bei Änderungen
im haustechnischen Bereich
- 1.4 – Bei Änderungen im Fassadenbereich
- 1.5 – Bei Gebäuden,
die unter Denkmalschutz stehen.

2. Bei Bauunterhaltungsmaßnahmen im Bereich der Dienstwohnungen (Pfarrhäuser, Kaplaneien, Subsidiarwohnungen) sollte grundsätzlich eine normale und solide Ausführung und Ausstattung als vertretbarer finanzieller Maßstab zugrunde gelegt werden. Für die als Beispiel nachfolgend genannten Punkte kann folgende Ausführung als Richtlinie dienen:

2.1 Fenster:

Kompletter Austausch nur, wenn Fenster und Rahmen nicht mehr reparierbar sind. Wenn Austausch nötig, dann Ausführung in Holz (möglichst keine

Tropenhölzer) und Thermoverglasung; Rolläden sind nur im Erdgeschoßbereich zulässig.

2.2 Fußböden:

Vorzugsweise Linoleum oder Klebeparkett.

2.3 Wandbehandlung:

Als bezuschussungsfähiger Aufwand wird Rauhfasertapete mit wischfestem Binderanstrich anerkannt. Wird statt dessen Tapete zur Wandgestaltung erwünscht, so sind die hierdurch entstehenden Kosten vom Stelleninhaber zu tragen

2.4 Sanitärausstattung:

Empfohlen wird:

2.4.1 Ein Bad mit 1 Waschbecken und
mit 1 Wanne oder Brausetasse mit 1 WC,

2.4.2 in besonderen Fällen (zusätzlicher
Haushälterinnen- oder Gästebereich):
eine zusätzliche Bad-Einheit,

2.4.3 ein Gäste-WC.

2.5 Heizung:

Bei nachträglichem Einbau oder Umbau, Verlegung der senkrechten Steigeleitungen auf der Wand. Thermostat-Ventile sind grundsätzlich vorzusehen.

2.6 Telefonanlage:

Es wird dringend empfohlen, eine Fernmeldeanlage zu kaufen und nicht anzumieten (s. Richtlinien zur Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, betreffend den Titel VII/2 der Ausgaben).

2.7 Wohnungsausstattung im allgemeinen mit:

1 TV-UKW-Antenne,

einfache Gardinenleisten oder MHZ-Schienen.

TV-Verkabelung; s. Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes, betreffend den Titel V der Ausgaben.

3. Bei Wohnungen für Laienangestellte sind nur Bauunterhaltungsarbeiten an Dach und Fach anzuerkennen. Schönheitsreparaturen für Dienstwohnungen – bei kircheneigenen und bei angemieteten – sind durch den Laienangestellten als Dienstwohnungsinhaber selbst zu tragen (§ 8 Absatz 3 der Dienstwohnungsverordnung; Anlage 11 zur KAVO).

Nr. 3 Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz – NachwG)

Am 28. Juli 1995 ist das Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Bundesgesetzblatt I 1995, S. 946, Nachweisgesetz) in Kraft getreten. Es verpflichtet den Dienstgeber, Mitarbeitern/-innen, die nicht zu vorübergehender Aushilfe oder einer anderen gelegentlichen Tätigkeit, deren Gesamtdauer 400 Stunden innerhalb eines Jahres nicht übersteigt, eingestellt werden, spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Ver-

tragsbedingungen schriftlich und mit seiner Unterschrift versehen, auszuhändigen.

Die Niederschrift der Vertragsbedingungen hat gem. § 2 des Nachweisgesetzes folgende Angaben zu enthalten:

1. Name und Anschrift der Vertragsparteien.
2. Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses.
3. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen: Die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses.
4. Arbeitsort oder, falls der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, daß er/sie an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann.
5. Bezeichnung oder allgemeine Beschreibung der vom Mitarbeiter/von der Mitarbeiterin zu leistenden Tätigkeit.
6. Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit.
7. Vereinbarte Arbeitszeit.
8. Dauer des jährlichen Erholungsurlaubes.
9. Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses.
10. In allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die KAVO nebst Anlagen, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.

Bei Verwendung der Musterarbeitsverträge zur KAVO bzw. zur Anlage 18 zur KAVO ist in § 3 bzw. unter § 11 „sonstige Vereinbarungen“ der Arbeitsort oder – falls der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin nicht nur an einem Arbeitsort tätig sein soll – ein Hinweis aufzunehmen, daß er/sie an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann.

Das Bischöfliche Generalvikariat weist darauf hin, daß auf den Abschluß eines schriftlichen KAVO-Arbeitsvertrages nur unter den in Anlage 18 § 1, 2. Unterabsatz zur KAVO genannten Voraussetzungen verzichtet werden kann. Dies ist der Fall, wenn es sich um gelegentliche oder unregelmäßige Tätigkeiten, Tätigkeiten mit wechselndem Beschäftigungsumfang oder für weniger als 12 Monate handelt. Wird in diesen Fällen einvernehmlich auf den Abschluß eines Mustervertrages verzichtet, müssen in einem Anschreiben an den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die in den o.g. Ziffern 1–10 (§ 2 Abs. 2 Nachweisgesetz) genannten Vertragsbedingungen festgehalten werden. Dabei können die Angaben zu den Ziffern 6–9 (Arbeitsentgelt, Arbeitszeit, Erholungsurlaub, Kündigungsfristen) durch einen Hinweis auf die KAVO Anlage 18 ersetzt werden.

Das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung 6.3 – Kirchengemeindliche Angestellte, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, sendet den gesamten Text des Nachweisgesetzes auf Anfrage zu.

Nr. 4 Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg

Die Erzdiözese Salzburg bietet Priestern, die in der Zeit vom 5. Juli bis 8. September 1996 Urlaub machen können, die Möglichkeit, Seelsorgevertretung im Bereich der Erzdiözese bei Gewährung von freier Unterkunft und finanziellen Vergütungen zu übernehmen.

Nähere Auskünfte erteilt das Erzbischöfliche Ordinariat, Urlaubsvertretung z. Hd. Mag. Esterbauer, Kapitelplatz 2, A-5010 Salzburg, Fax 0 04 36 62 / 80 47 75.

Anmeldungen werden bis spätestens 31. März 1996 erbeten.

Nr. 5 Informationsveranstaltung für Kirchenvorstände und Rendanten

Das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung 8.1 – Haushaltswesen, lädt alle Kirchenvorsteher und Rendanten, die an den bisher angebotenen Veranstaltungen mit dem Thema „Der Umgang mit dem Geld in der Kirchengemeinde – Aufgaben und Möglichkeiten für Kirchenvorstände und Rendanten“, nicht teilnehmen konnten, hiermit erneut ein.

Termin: Samstag, 23. März 1996, 10.00 bis 16.00 Uhr;

Tagungsstätte: August-Pieper-Haus, Leonhardstraße 18–20, 52064 Aachen;

Tagungsgebühr (einschl. Mittagessen und Kaffee): 23,50 DM.

Anmeldung: Postkarte genügt (spätestens 1 Woche vor Beginn der Tagung). Bitte unbedingt die Tagungsnummer A 703 angeben.

Nr. 6 Fortbildungstagung für Mitarbeiter/-innen in der Geistigbehindertenseelsorge

Die Arbeitsstelle Behindertenseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz führt vom 10. bis 13. Juni 1996 im Schönstattheim Marienhöhe, Josef-Kentenich-Weg, 97074 Würzburg, eine Fortbildungsveranstaltung zum Thema: „Integration – Herausforderung für die Seelsorge“ durch.

Referent ist Prof. Dr. Ottmar Fuchs, Bamberg.

Der Tagessatz beträgt ca. 60,- DM. Ein Tagungsbeitrag wird nicht erhoben. Die Anmeldung muß bis spätestens 16. Februar 1996 bei der Arbeitsstelle Behindertenseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz, Drovestraße 124, 52372 Kreuzau, F. (0 24 22) 78 90, Fax 0 24 22 / 35 57, erfolgen. Die Interessenten erhalten dann weitere notwendige Informationen zugesandt.

Nr. 7 **Erlebniswoche
für Jugendliche
und junge Erwachsene**

In der Zeit vom 11. bis 17. August 1996 findet eine Erlebniswoche im Haus St. Georg in Wegberg statt, um in die Welt des Zirkus und Theaterspiels einzutauchen. Auf dem Programm stehen u. a. Jonglieren, Basteln, Tanzen, Schminken und Schwarzlichttheater. Angesprochen sind Jugendliche ab 16 Jahre und junge Erwachsene. Diejenigen, die aufgrund einer Behinderung Unterstützung brauchen, müssen eine Begleitperson, einen Freund oder eine Freundin mitbringen. Die Kosten betragen 100,-DM, für die 2. Person 90,-DM. Anmeldungen werden umgehend erbeten.

Auskunft erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Referat Behindertenpastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 63, Fax 02 41 / 45 24 96.

Nr. 8 **Neuaufgabe
des GOTTESLOB**

Im Dezember 1995 ist das Gebet- und Gesangbuch GOTTESLOB für das Bistum Aachen in einer neuen Auflage erschienen. Diese Neuaufgabe berücksichtigt die von den zuständigen Bischöfen des deutschsprachigen Gebietes seit mehreren Jahren vorbereitete sogenannte kleine Revision für den Stammteil des GOTTESLOB. Zu dieser Revision gehören neben der Korrektur von Fehlern insbesondere das Bemühen um eine frauengerechtere (inklusive) Sprache in den (Lied)Texten des 20. Jahrhunderts, eine Angleichung von biblischen Texten an die Einheitsübersetzung sowie eine Überarbeitung des Inhaltsverzeichnisses. Den Aachener Diözesanteil des GOTTESLOB einschließlich des Anhangs hat eine Arbeitsgruppe der Liturgiekommission des Bistums Aachen in gleicher Weise revidiert. Neu ist auch das Vorwort von Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff. Die vorliegende Revision wurde bewußt so angelegt, daß die vorhandenen Ausgaben des GOTTESLOB nicht unbrauchbar werden. Beide Ausgaben können ohne Schwierigkeiten nebeneinander verwandt werden.

Nr. 9 **Fastenpredigten**

Die Diözese Würzburg hat eine Broschüre herausgegeben, die zu Themen des Konziliaren Prozesses Predigtanregungen für die Fastenzeit 1996 bietet. Für

Aschermittwoch und die fünf Fastensonntage werden Vorschläge zu den Themen Bund der Verpflichtung, Gerechtigkeit, Frieden, Bewahrung der Schöpfung und Neuer Lebensstil gemacht. Dabei werden Bezüge zum MISEREOR-Hungertuch und zur MISEREOR-Studie „Zukunftsfähiges Deutschland“ hergestellt.

Diese Broschüre kann bis zum 31. Januar 1996 beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 2.1 – Verkündigung und Umweltfragen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 84, bestellt werden.

Nr. 10 **Handreichung
für pflegende Angehörige
und ihre Begleiter**

Das Bischöfliche Generalvikariat, Referat Kirchliche Altenarbeit, hat in Zusammenarbeit mit dem Diözesan-Caritasverband, Referat Caritas-Pflegestationen und Familienpflege, eine pastorale Handreichung für pflegende Angehörige und ihre Begleiter erarbeitet. Die Handreichung umfaßt meditative und informative Texte zur Auseinandersetzung mit der Situation als pflegende(r) Angehörige(r) sowie einen Überblick über die Caritas-Pflegestationen im Bistum Aachen und ihr Leistungsangebot.

Die Handreichung kann pflegenden Angehörigen direkt als Hilfe überreicht werden. Sie bietet zugleich pastoralen Mitarbeitern Hintergrundmaterialien zur seelsorgerlichen Begegnung mit dieser Gruppe von Frauen und Männern, die ihren häufig schweren Dienst in jeder Gemeinde unseres Bistums tun.

Die Broschüre kann kostenlos beim Bischöflichen Generalvikariat, Referat Kirchliche Altenarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 54, angefordert werden.

Nr. 11 **Diaserie
zu Pater Rupert Mayer SJ**

Aus Anlaß des 50. Todestages von Pater Rupert Mayer SJ hat das Institut für Kommunikation und Medien an der Hochschule für Philosophie in München eine Dokumentation in Bild und Text mit dem Titel „Rupert Mayer – Der verstummte Prophet“ herausgegeben.

Die Diaserie kann beim IKM/Dia-Dienst, Kaulbachstraße 22a, 80539 München, F. (0 89) 23 86 24 30, Fax 0 89 / 23 86 24 02, bezogen werden.

Kirchliche Nachrichten

**Nr. 12 Änderungen im Personal-
und Anschriftenverzeichnis 1994**

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

- 27. November 1995 P. Theodardus Steltenpool SVD von seinen priesterlichen Diensten als Krankenhauspfarrer am St.-Antonius-Krankenhaus in Schwalmthal-Waldniel (Pfarre St. Michael);
- 30. November 1995 P. Gerard Rottink CSSR von seinen priesterlichen Diensten als Pfarradministrator an St. Gertrud, Nettersheim-Bouderath, und an St. Cäcilia, Nettersheim-Pesch, beide Dekanat Steinfeld;
- 30. November 1995 Pfarrer Josef Venedey von seinen priesterlichen Diensten als Pfarrer an St. Josef, Mönchengladbach-Rheydt, Dekanat Rheydt-Mitte, rückwirkend zum 1. Oktober 1995;
- 13. Dezember 1995 Pater Gerhard Kolmschot SCJ von seinen priesterlichen Aufgaben als Dechant des Dekanates Heinsberg-Waldfeucht und als Pfarrverweser an St. Severin, Heinsberg-Karken, mit Wirkung vom 31. Dezember 1995;
- 19. Dezember 1995 Diakon René Brasseur von seinen Aufgaben als Diakon im Hauptberuf, d. h. von der Mitarbeit in der Seelsorge der Pfarrgemeinden St. Gereon, Mönchengladbach-Giesenkirchen, und St. Josef, Mönchengladbach-Schelsen, beide Dekanat Rheydt-Odenkirchen, mit Wirkung vom 31. Dezember 1995.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

- 27. November 1995 Pfarrer Peter Wiesner zum Dechanten des Dekanates Aachen-Ost für weitere fünf Jahre;
- 30. November 1995 Pfarrer Rudolf Boeker zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Rheydt-Wickrath für fünf Jahre;
- 30. November 1995 Pfarrer Gerhard Jansen zum Dechanten des Dekanates Rheydt-Wickrath für fünf Jahre;
- 13. Dezember 1995 Pfarrer Hubert Leuchter zum Dechanten des Dekanates Aachen-Forst/Brand für weitere fünf Jahre;
- 19. Dezember 1995 Pfarrer Georg Kerkhoff zum Regionalpfarrer der Region Kempen-Viersen mit Wirkung vom 1. Januar 1996;
- 19. Dezember 1995 Dechant Franz-Josef Radler zum Regionaldekan der Region Krefeld mit Wirkung vom 1. Januar 1996;
- 19. Dezember 1995 Pfarrer Michael Röring unter Beibehaltung seiner priesterlichen Dienste als Regionaler Jugendseelsorger der Region Mönchengladbach zum vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar für das Dekanat Mönchengladbach-Südwest mit Wirkung vom 1. Januar 1996;

19. Dezember 1995 Pfarrer i.R. Gottfried Sommer zum Subsidiar in der Region Mönchengladbach rückwirkend zum 16. November 1995.

Unser Bischof Heinrich hat am:

30. November 1995 Pfarrer Josef Venedey zur Mitarbeit in der Seelsorge im Dekanat Rheydt-Mitte mit Wirkung vom 1. Dezember 1995 beauftragt;
6. Dezember 1995 Pfarrer i.R. Wilhelm Bergs die Verwaltung der Pfarre St. Laurentius, Baesweiler-Puffendorf, Dekanat Baesweiler, rückwirkend zum 3. Dezember 1995 übertragen.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

30. November 1995 Pater Gottfried Peters SMM, Jubilarpriester, der nach seinem Ausscheiden aus dem langjährigen Bistumsdienst seinen Ruhestand in der Pfarrgemeinde St. Gereon in Hückelhoven-Brachelen verlebte;
24. Dezember 1995 Pfarrer i.R. Karl Frings, der nach seiner Versetzung in den Ruhestand in der Pfarrgemeinde St. Nikolaus, Heinsberg-Waldenrath, lebte.

Es wurden versetzt:

15. November 1995 Herr Dietmar Prielipp, bisher tätig als Pastoralreferent im Projekt „Einsatz von Pastoralreferenten/-innen in der Schulpastoral“ an der Anne-Frank-Gesamtschule im Dekanat Düren-Nord, in das Dekanat Düren-Nord und in die diözesane Jugendseelsorge;
1. Januar 1996 Frau Susanna Jung, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Johann B., Wegberg-Wildenrath, und St. Adelgundis, Wegberg-Arsbeck, in die Katholische Pfarrgemeinde St. Nikolaus, Kall.

Nr. 14 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich spendete das Sakrament der Firmung am 8. Dezember in der Kapelle des Karmelitinnenklosters Düren einem Firmling.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 7. Dezember in St. Lambertus zu Heinsberg-Dremmen 87, am 8. Dezember in St. Johann B. zu Willich-Anrath 60, am 9. Dezember in St. Mariä Empfängnis zu Willich-Neersen 18, am 16. Dezember in St. Bonifatius zu Eschweiler-Dürwiß 68; insgesamt 233 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich weihte Weihbischof Karl Reger am 10. Dezember den Altar in der Kirche St. Nikolaus zu Meerbusch-Osterath, am 23. Dezember den Altar in der Kirche St. Josef zu Hürtgenwald-Vossenack.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 30. November in St. Brigida zu Hückelhoven-Baal 18, am 1. Dezember in St. Michael zu Krefeld-Lindenthal 37, am 3. Dezember in St. Johannes der Täufer zu Hückelhoven-Ratheim 45, am 4. Dezember in St. Barbara zu Stolberg-Breinig 56, am 7. Dezember in St. Leonhard zu Hückelhoven-Hilfarth 20, am 8. Dezember in St. Brigida zu Kreuzau-Untermaubach 46, am 9. Dezember in St. Michael zu Mönchengladbach-Odenkirchen 22, am 12. Dezember in St. Antonius zu Düren 26, am 13. Dezember in St. Apollinaris zu Kreuzau-Obermaubach 28, am 14. Dezember in St. Peter zu Viersen-Bockert 54, am 16. Dezember in St. Laurentius zu Mönchengladbach-Odenkirchen 61, am 17. Dezember in St. Lambertus zu Hückelhoven 46, am 18. Dezember in St. Bonifatius zu Hückelhoven-Schaufenberg 25, am 19. Dezember in St. Katharina zu Willich 63, am 20. Dezember in St. Gregorius zu Merzenich-Golzheim 42; insgesamt 589 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Josef Weber das Sakrament der Firmung am 10. Dezember in Herz Jesu zu Viersen-Dülken 38 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 2

Aachen, den 15. Februar 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Akten Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.			
Nr. 15 Botschaft Papst Johannes Paul II. für die Fastenzeit	34	Nr. 24 Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik	51
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe			
Nr. 16 Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion	35	Nr. 25 Ausführungsbestimmungen zum Daten- schutz bei der Übermittlung personen- bezogener Daten über Telefaxgeräte	54
Bischöfliche Verlautbarungen			
Nr. 17 Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie.	35	Nr. 26 Erträge der bischöflich angeordneten/ empfohlenen Kollekten 1993–1995	55
Nr. 18 Vorläufige Bischöfliche Richtlinien für katholische Schwangerschaftskonflikt- beratungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwanger- schaftskonfliktgesetzes (SchKG)	38	Nr. 27 Hinweise zur Durchführung der MISEREOR-Fastenaktion	55
Nr. 19 Kirchensteuerbeschuß für die Diözese Aachen	42	Nr. 28 Opferkerzen in der Kirche – Brandschäden und Verruungen	57
Nr. 20 Urkunde über die Erhebung der Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, zur vermögensrechtlich selbständigen Kirchengemeinde und zur canonisch selbständigen Pfarre	42	Nr. 29 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 3. März	57
Bekanntmachungen des Generalvikariates			
Nr. 21 Haushaltsvoranschlag für die Diözese Aachen für das Haushaltsjahr 1996	43	Nr. 30 Chrisammesse in der Karwoche	58
Nr. 22 Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung von Sakristanen in den (Erz-)Diözesen Köln und Aachen	48	Nr. 31 Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen	58
Nr. 23 Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO	51	Nr. 32 Kirche im Strafvollzug	58
		Nr. 33 Besinnungstage der Informationsstelle „Berufe der Kirche“	58
		Nr. 34 Materialien zum Fastenhirtenbrief des Bischofs	58
		Nr. 35 Neue Teilausgabe des Meßbuches	59
		Nr. 36 Die Welt der Bibel	59
		Nr. 37 Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung	59
		Nr. 38 Caritas-Sammlungs- und Kollektenplan	59
		Nr. 39 Opfer der Kommunionkinder für die katholische Diasporakinderhilfe	59
		Nr. 40 Anzeige	60
Kirchliche Nachrichten			
		Nr. 41 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1994	60
		Nr. 42 Personalchronik	61
		Nr. 43 Pontifikalhandlungen	62

Akten Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.

Nr. 15

Botschaft Papst Johannes Paul II. für die Fastenzeit

„Gebt ihr ihnen zu essen“ (Mt 14,16).

Liebe Schwestern und Brüder !

1. Der Herr ruft uns erneut, ihm auf dem Weg der Fastenzeit zu folgen, jenem Weg, der jährlich allen Gläubigen vorgegeben wird, damit sie ihre persönliche und gemeinsame Antwort auf die Berufung durch die Taufe erneuern und Früchte der Bekehrung bringen.

Die Fastenzeit ist ein Weg des dynamischen und kreativen Nachdenkens, der zur Buße einlädt, um jedes Vorhaben zum Einsatz für das Evangelium wieder zu erneuern; es ist ein Weg der Liebe, der das Herz der Gläubigen zu den Schwestern und Brüdern öffnet und sie auf Gott hin ausrichtet. Jesus verlangt von seinen Jüngern, die Nächstenliebe zu leben und zu verkünden, das neue Gebot, das das Lehrkompendium des göttlichen Dekalogs darstellt, der Moses am Berg Sinai anvertraut wurde. Im Alltagsleben begegnen wir Hungernden, Dürstenden, Kranken, Ausgegrenzten und Auswanderern. In der Fastenzeit sind wir eingeladen, mit größerer Aufmerksamkeit auf ihr leidendes Gesicht zu schauen; es sind Gesichter, die die Herausforderung der Armut unserer Zeit bezeugen.

2. Das Evangelium hebt den Erlöser hervor, der einzigartiges Mitleid für die in Schwierigkeiten befindlichen Menschen zeigt; er spricht zu ihnen vom Reich Gottes und heilt alle, die der Gesundung des Körpers und des Geistes bedürfen. Dann sagt er zu den Jüngern: „Gebt ihr ihnen zu essen“. Aber sie stellen fest, daß sie nicht mehr als fünf Brote und zwei Fische haben. Wie die Apostel damals in Betsaida, so verfügen auch wir heute sicher nur über unzureichende Mittel, um den etwa achthundert Millionen hungernden und unterernährten Menschen, die an der Schwelle zum Jahr 2000 noch um ihr Überleben kämpfen, wirksam entgegenzukommen.

Was ist also zu tun? Sollen wir die Dinge auf sich beruhen lassen und uns der Ohnmacht ergeben? Das ist die Frage, auf die ich zu Beginn der Fastenzeit die Aufmerksamkeit eines jeden Gläubigen und der ganzen kirchlichen Gemeinschaft lenken möchte. Die Masse der Hungernden, die aus Kindern, Frauen, alten Menschen, Auswanderern, Flüchtlingen und Arbeitslosen besteht, erhebt zu uns ihren Schmerzensschrei. Sie flehen uns an in der Hoffnung, Gehör zu finden. Wie könnten wir nicht unsere Ohren öffnen und unsere Herzen wachsam werden lassen und beginnen, jene fünf Brote und zwei Fische zur Verfügung zu stellen, die Gott in unsere Hände gelegt hat? Alle können wir etwas für sie tun, wenn jeder seinen eigenen Beitrag leistet. Das erfordert gewiß Verzicht, der eine innere und tiefe Bekehrung voraussetzt. Selbstverständlich gilt es, die Haltung des Konsumismus zu überdenken, den Hedonismus zu bekämpfen, sich der Gleichgültig-

keit und des Abschiebens von Verantwortung zu widersetzen.

3. Der Hunger ist ein riesiges Drama, das die Menschheit betrübt; es wird noch dringlicher, sich dessen bewußt zu werden und den verschiedenen Organisationen und Bewegungen eine überzeugende und hochherzige Unterstützung zukommen zu lassen, die entstanden sind, um die Leiden derer zu lindern, die sich wegen Mangel an Nahrung in Todesgefahr befinden, wobei der Vorzug jenen zu gelten hat, die von Regierungs- oder internationalen Hilfsprogrammen nicht erreicht werden. Es gilt, den Kampf gegen den Hunger sowohl in den weniger fortgeschrittenen Ländern zu unterstützen als auch in den hochindustrialisierten Nationen, wo sich der Unterschied zwischen den Reichen und Armen leider vergrößert.

Die Erde ist mit den nötigen Ressourcen ausgestattet, um die ganze Menschheit zu versorgen. Wir müssen sie nur mit Verstand zu nützen verstehen, indem wir die Umwelt und die Abläufe der Natur achten, Gleichheit und Gerechtigkeit im Handelsaustausch sowie eine Verteilung der Reichtümer gewährleisten, die der Verpflichtung zur Solidarität Rechnung trägt. Jemand könnte erwidern, daß dies eine große und nicht zu verwirklichende Utopie sei. Die Soziallehre und das soziale Handeln der Kirche beweisen jedoch das Gegenteil: dort, wo die Menschen sich zum Evangelium bekehren, wird dieses Projekt des Miteinanders und der Solidarität außerordentliche Wirklichkeit.

4. In der Tat, während wir auf der einen Seite sehen, wie Riesenmengen von für den Menschen lebensnotwendigen Erzeugnissen vernichtet werden, stellen wir auf der anderen Seite mit Verbitterung lange Menschenschlangen fest, die vor den Tischen der Armen oder an den Konvois humanitärer Organisationen, die Hilfen jeglicher Art verteilen möchten, warten, bis sie an der Reihe sind. Auch in den modernen Großstädten kann man zu den Schließungszeiten der Großmärkte nicht selten unbekannte Leute beobachten, die sich bücken, um die am Ort zurückgelassenen Warenreste aufzulesen.

Wie soll man angesichts solcher Szenen, Symptome tiefgehender Widersprüche im Herzen nicht das Gefühl einer inneren Rebellion haben? Wie kann man sich da nicht von einem spontanen Ansporn zu christlicher Nächstenliebe berührt wissen? Echte Solidarität jedoch kann man nicht improvisieren; nur durch eine geduldige und verantwortungsbewußte Bildungsarbeit, die von Kindheit an durchgeführt wird, wird sie zur gesinnungsmäßigen Gewohnheit des Menschen und umfaßt die verschiedenen Betätigungs- und Verantwortungsfelder. Es erfordert einen allgemeinen Sensibilisierungsprozeß, der in der Lage ist, die ganze Gesellschaft einzubeziehen. Zu diesem Prozeß möchte die katholische Kirche in herzlicher Zusammenarbeit mit den anderen Konfessionen ihren eigenen qualifizierten Beitrag leisten. Es handelt sich um eine grundlegende Anstrengung bei der Förderung des Men-

schen und des brüderlichen Miteinanderteilens, die dann allerdings auch die Armen selbst auf Grund ihrer Möglichkeiten einbezogen wissen muß.

5. Liebe Schwestern und Brüder! Indem ich Euch diese Überlegungen zur Fastenzeit anvertraue, damit Ihr sie individuell und gemeinschaftlich unter der Leitung Eurer Hirten weiter entwickelt, ermuntere ich Euch, bedeutsame und konkrete Handlungen zu vollbringen, die geeignet sind, jene wenigen Brote und Fische, über die wir verfügen, zu vermehren. So wird man wirksam dazu beitragen, den verschiedenen Arten von Hunger entgegenzutreten und auf eine au-

thentische Art und Weise die günstige Periode der Fastenzeit, der Zeit der Umkehr und der Versöhnung, zu leben.

Bei diesem ernsthaften Vorhaben sei Euch der Apostolische Segen Stütze und Ermutigung, den ich gerne jedem von Euch erteile, während ich den Herrn um die Gnade bitte, daß wir uns großherzig durch Gebet und Buße auf den Weg zur Feier von Ostern machen.

Aus Castelgandolfo, am 8. September, dem Fest Mariä Geburt, im Jahr 1995, dem siebzehnten meines Pontifikats.

+ Johannes Paul II.

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 16 Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion

Das Leitwort der diesjährigen MISEREOR-Aktion erinnert uns an die Bedeutung des Wassers: „Jeder Tropfen zählt“. Das erfahren die Armen Tag für Tag. Wasser ist ein kostbares Gut. Wir haben noch genug davon und gehen achtlos damit um. Wir denken zu wenig darüber nach, daß diese Verschwendung auch an ihre ökologischen Grenzen stößt. Millionen Menschen in der Dritten Welt können nur davon träumen, ausreichend sauberes Wasser zu haben. Sie müssen es sich oft von weither mühsam besorgen und sparsam damit haushalten.

Wer nicht genug Wasser hat, der ist wirklich arm. Jesus hat sich mit diesen Menschen identifiziert: „Ich war durstig, und ihr habt mir zu trinken gegeben“ (Mt 25,35). Hören wir seinen Ruf? Das Werk MISEREOR bemüht sich in allen Erdteilen des Südens darum, daß Menschen genügend Wasser zum Leben haben.

Ihr Fastenopfer ist kein Tropfen auf den heißen Stein. Jeder Tropfen bedeutet Leben. Die Dürstenden danken Ihnen für Ihre Spende und für Ihr Gebet.

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 17. März 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, verlesen werden.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 17 Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie

Die Deutsche Bischofskonferenz hat auf ihrer Herbstvollversammlung am 28. September 1995 die überarbeiteten Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie verabschiedet und mit ergänzenden „Erläuterungen“ versehen. Sie lauten:

Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie

Der pastorale Dienst stellt an die persönliche Lebensführung Anforderungen, die über das für einen jeden Christen geltende Maß hinausgehen. Wer einen pastoralen Dienst übernimmt, ist verpflichtet, „sich grundsätzlich mit der Kirche und ihrer Lehre zu identifizieren“ (Synodenbeschluß: Die pastoralen Dienste in der Gemeinde, 3.4.1). Dies gilt insbeson-

dere auch für die grundsätzliche und praktizierte Einstellung zu Ehe und Familie. Geistlich und praktisch können Ehe und Familie dessen, der einen kirchlichen Dienst ausübt, von der Tätigkeit für die Kirche nicht unberührt bleiben. Deshalb macht eine Einstellung zu Ehe und Familie, die im Widerspruch zu Grundsätzen der katholischen Glaubens- und Sittenlehre steht, den pastoralen Dienst unglaublich und unfruchtbar. Diese Zusammenhänge erfordern folgende Regelungen:

1. Im pastoralen Dienst ist das persönliche Lebenszeugnis im Sinne der Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre, insbesondere auch im Hinblick auf Ehe und Familie, erforderlich. Damit verträgt sich kein partnerschaftliches Zusammenleben ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung.
2. Wer eine religionsverschiedene Ehe eingehen will oder in einer solchen lebt, kann nur in begründeten Ausnahmefällen zum pastoralen Dienst zugelassen werden oder ihn fortsetzen. In diesen Fällen gelten die für konfessionsverschiedene Ehen festgelegten Bestimmungen über die kanonische Eheschließungsform und die Kindererziehung der Ziffern 3 und 4 sinngemäß.
3. Wer eine konfessionsverschiedene Ehe eingehen will oder in einer solchen lebt, kann mit der Zustimmung des Diözesanbischofs, die dieser unter Abwägung aller pastoralen Momente erteilen kann, zum pastoralen Dienst zugelassen werden oder ihn fortsetzen. Dabei ist auch zu berücksichtigen, ob die Ehe nach der kanonischen Eheschließungsform geschlossen wird oder wurde.
4. Ein Katholik, in dessen Ehe – sei sie mit einem katholischen Partner geschlossen oder sei sie eine konfessionsverschiedene Ehe – die Kinder nicht in der katholischen Kirche getauft und nicht im katholischen Glauben erzogen werden, kann einen pastoralen Dienst nicht ausüben.
5. Ein Katholik, dessen kirchenrechtlich gültige Ehe nach staatlichem Recht geschieden ist und der sich ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung wiederverheiratet, kann zum pastoralen Dienst nicht zugelassen werden oder ihn fortsetzen.
6. Für die Zulassung zum pastoralen Dienst gelten ferner die Bestimmungen der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (vom 22. September 1993).
Erfüllt jemand die Voraussetzungen für die Fortsetzung des pastoralen Dienstes nicht mehr, so richtet sich eine Weiterbeschäftigung im kirchlichen Dienst ebenfalls nach der Grundordnung.
7. Die vorstehenden Regelungen gelten für Pastoralassistenten(innen), Pastoralreferenten(innen), Gemeindeassistenten(innen), Gemeindereferenten(innen) und Pfarrhelfer(innen).
Für die Anforderungen an Religionslehrer(innen) und Katecheten(innen) gelten die Richtlinien über die Verleihung der *Missio canonica*.

8. Für Ständige Diakone gelten die vorstehenden Regelungen mit folgenden ergänzenden Bestimmungen:

Zum Ständigen Diakonat kann nicht zugelassen werden, wer in einer religionsverschiedenen Ehe lebt.

Wer in einer konfessionsverschiedenen Ehe lebt, kann nur in begründeten Ausnahmefällen zum Ständigen Diakonat zugelassen werden.

Die Scheidung einer kirchenrechtlich gültigen Ehe nach staatlichem Recht *kann* ein Grund für die Nichtzulassung zum Ständigen Diakonat oder für die Versetzung in den Ruhestand bzw. die Entpflichtung gemäß § 7 der dienstrechtlichen Bestimmungen sein (Teil II der „Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in der Bundesrepublik Deutschland“ vom 24. Februar 1994).

Die kirchenrechtlich ungültige Eheschließung *ist* ein Grund für die Nichtzulassung zum Ständigen Diakonat oder für die Versetzung in den Ruhestand bzw. die Entpflichtung gemäß § 7 der dienstrechtlichen Bestimmungen (Teil II der „Rahmenordnung für die Ständigen Diakone in der Bundesrepublik Deutschland“ vom 24. Februar 1994).

Die vorstehenden Richtlinien setze ich hiermit für die Diözese Aachen zum 1. März 1996 in Kraft. Die Richtlinien vom 10. April 1978 / 7. März 1979 setze ich außer Kraft.

Aachen, 27. Januar 1996

L. S.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Erläuterungen zu den „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“

Die Deutsche Bischofskonferenz hat die vom 7. März 1979 stammenden „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ im Anschluß an die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (vom 22. September 1993) überarbeitet. Die Richtlinien werden von den Diözesanbischöfen in den einzelnen Bistümern in Kraft gesetzt.

Die Richtlinien sind eine Konkretisierung des von den im pastoralen Dienst Tätigen geforderten persönlichen Lebenszeugnisses im Sinne der Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre (Art. 4 Abs. 1 der Grundordnung) sowie eine Präzisierung der an Verheiratete, die im pastoralen Dienst tätig sind, gerichteten Erwartung, Ehe, Familie und Dienst aus der von Jesus Christus vorgelebten Liebe heraus in eine fruchtbare Einheit zu bringen („Rahmenstatut für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 10. März 1987, 3.4; „Rahmenstatut für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in den Bistümern der Bun-

desrepublik Deutschland" vom 10. März 1987, 3.4; „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland" vom 24. Februar 1994, 3.5).

Zu 1.:

Die Übereinstimmung von verkündeter und vertretener Botschaft mit dem persönlichen Leben ist im pastoralen Dienst unerlässlich. Deshalb wird von Personen, die in den pastoralen Dienst aufgenommen werden wollen oder bereits in ihm tätig sind, gefordert, daß sie ihre personal-partnerschaftliche Gemeinschaft in einer kirchenrechtlich gültigen Ehe leben. Aus einem partnerschaftlichen Zusammenleben ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung ergeben sich deshalb Konsequenzen für die Möglichkeit einer Anstellung oder Weiterbeschäftigung im pastoralen Dienst.

Zu 2.:

Eine religionsverschiedene Ehe ist die Ehe eines Katholiken mit einem ungetauften Partner. Dieser kann sowohl ein Angehöriger einer nichtchristlichen Religion sein (z. B. Muslim, Buddhist) als auch ein Ungetaufter ohne religiös-weltanschauliche Bindung.

Auch wenn es möglich ist, daß ein Katholik eine kirchenrechtlich gültige Ehe mit einem Ungetauften eingeht (nach Dispens = Befreiung vom Ehehindernis durch den Ortsordinarius, vgl. c. 1086 CIC), so erschwert das Leben in einer religionsverschiedenen Ehe in der Regel die Ausübung eines pastoralen Dienstes erheblich. Dies betrifft sowohl das persönliche Glaubens- und Lebenszeugnis des im pastoralen Dienst Tätigen und in einer nichtsakramentalen Ehe Lebenden, als auch die Glaubwürdigkeit vor der Gemeinde.

Deshalb kann eine Zulassung zum pastoralen Dienst oder die Fortsetzung eines solchen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Der jeweilige Diözesanbischof entscheidet, ob er in begründeten Ausnahmefällen in religionsverschiedenen Ehen lebende Bewerber zuläßt oder bereits im Dienst Stehende weiterbeschäftigt. Da auch die Situation der jeweiligen Diözese in die Entscheidung des Diözesanbischofs eingeht, kann die Praxis von Diözese zu Diözese verschieden sein. Innerhalb ein und derselben Diözese wird der Diözesanbischof neben den persönlichen Momenten des je einzelnen Paares auch objektive Momente in seine Entscheidung einbeziehen.

Da die Entscheidung des Diözesanbischofs auch vom Grad der Beheimatung der jeweiligen religionsverschiedenen Ehe in der katholischen Kirche abhängt, gelten die Erläuterungen zu den Nr. 3 und 4 der Richtlinien über die kanonische Eheschließungsform und die Kindererziehung entsprechend.

Zu 3.:

Eine konfessionsverschiedene Ehe ist die Ehe zwischen einem Katholiken und dem Angehörigen einer nichtkatholischen christlichen Konfession. Obwohl nach dem Verständnis der katholischen Kirche die konfessionsverschiedene Ehe, als Ehe zwischen Getauften, eine sakramentale Ehe ist und auf diese Weise ein besonderes Zeichen für die personal-partnerschaft-

liche Gemeinschaft des Lebens und der Liebe, des dauerhaften Bundes vor Gott und den Menschen darstellt, kann das Fehlen der vollen Einheit der Partner im Glauben und die Zugehörigkeit zu verschiedenen christlichen Kirchen oder kirchlichen Gemeinschaften die Ausübung eines pastoralen Dienstes behindern. Eine Zulassung zum pastoralen Dienst oder die Fortsetzung eines pastoralen Dienstes hängt deshalb von der Zustimmung des Diözesanbischofs ab, die dieser unter Abwägung aller pastoralen Momente erteilen kann.

Bei der Erteilung der Zustimmung berücksichtigt er auch, ob die Ehe in der kanonischen Eheschließungsform geschlossen wird. Auch wenn es dem Katholiken, der eine konfessions- oder religionsverschiedene Ehe eingehen will, möglich ist, mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform in einer anderen öffentlichen Form eine kirchenrechtlich gültige Ehe einzugehen (vgl. c. 1127 § 2 CIC), so wird für die im pastoralen Dienst Tätigen die Einhaltung der kanonischen Eheschließungsform, d. h. der Eheabschluß in der katholischen Kirche, als wichtiges Indiz für die notwendige Beheimatung der Ehe in der katholischen Kirche gewertet.

Zu 4.:

Von einem im pastoralen Dienst Tätigen wird im Hinblick auf die Glaubwürdigkeit des persönlichen Lebenszeugnisses vor der Gemeinde mit Recht erwartet, daß seine Kinder in der katholischen Kirche getauft und im katholischen Glauben erzogen werden. Da die religiöse Erziehung immer Sache beider Eltern ist und vom im pastoralen Dienst Tätigen die katholische Taufe und Kindererziehung auch in konfessions- und religionsverschiedenen Ehen erwartet wird, sollte insbesondere der nichtkatholische Partner eines sich für den pastoralen Dienst Bewerbenden, bevor er seine Einverständniserklärung mit der Übernahme des pastoralen Dienstes durch seinen Ehepartner gibt, auf diese Anforderungen und die eventuellen Konsequenzen bei Nichteinhaltung hingewiesen werden.

Zu 5.:

Nach katholischem Eheverständnis ist die Wiederverheiratung eines in kirchenrechtlich gültiger Ehe Lebenden und nach staatlichem Recht Geschiedenen zu Lebzeiten des Partners nicht möglich. Wer dennoch eine Wiederverheiratung ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung vornimmt, wird zum pastoralen Dienst nicht zugelassen.

Da es sich bei einer Wiederverheiratung ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung um einen schwerwiegenden Loyalitätsverstoß handelt, ist eine Weiterbeschäftigung im pastoralen Dienst ausgeschlossen (vgl. Art. 5 Abs. 3 der Grundordnung).

In Anbetracht der Verantwortung des Dienstgebers für das Wohl der im pastoralen Dienst Tätigen und für die Gemeinden sollte ein nach staatlichem Recht geschiedener Bewerber für einen pastoralen Dienst eigens auf die Folgen einer möglichen Wiederverheiratung ohne kirchenrechtlich gültige Eheschließung hingewiesen werden.

Zu 6.:

Für die arbeitsrechtliche Beurteilung der Tätigkeit im pastoralen Dienst ist die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse maßgebend.

Einstellungsvoraussetzungen und Loyalitätsobliegenheiten für die im pastoralen Dienst Tätigen sind in Art. 3 Abs. 2 und Art. 4 Abs. 1 der Grundordnung geregelt. Darüber hinaus gelten für sie die an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu stellenden Anforderungen (Art. 3 und 4 der Grundordnung).

Erfüllt jemand die Voraussetzungen für die Fortsetzung des pastoralen Dienstes nicht mehr, so richtet sich die Weiterbeschäftigung nach Art. 5 der Grundordnung. Die Grundordnung differenziert zwischen besonders schwerwiegenden Loyalitätsverstößen, die eine Weiterbeschäftigung von im pastoralen Dienst Tätigen ausschließen (Art. 5 Abs. 3 der Grundordnung), und anderen Verstößen, bei denen die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung von Einzelfallumständen abhängig gemacht werden kann (Art. 5 Abs. 4 der Grundordnung). Bei der Prüfung der Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung im kirchlichen Dienst ist auch zu berücksichtigen, ob eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Lehre der Kirche bekämpft oder sie anerkennt, aber im konkreten Fall versagt (Art. 5 Abs. 4 der Grundordnung).

Zu 7.:

Während die Grundordnung für die im pastoralen, katechetischen und erzieherischen Dienst Tätigen sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund einer *Missio canonica* tätig sind, das persönliche Lebenszeugnis im Sinne der Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre fordert (Art. 4 Abs. 1 der Grundordnung), beziehen sich die Nr. 1–6 der „Richtlinien“ ausschließlich auf die in Nr. 7 benannten Laien im pastoralen Dienst, und zwar nur im Hinblick auf Ehe und Familie. Die in Art. 4 Abs. 1 der Grundordnung und die in den Richtlinien aufgeführten Personenkreise sind also nicht identisch.

Zu 8.:

Vom Ständigen Diakon wird erwartet, daß er in der Regel mit einer katholischen Partnerin verheiratet ist. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann der Diözesanbischof einen in einer konfessionsverschiedenen Ehe Lebenden zum Ständigen Diakonat zulassen.

Bereits die Scheidung einer kirchenrechtlich gültigen Ehe nach staatlichem Recht – nicht erst die Wiederverheiratung – kann den Diözesanbischof unter Abwägung aller pastoralen Gründe des Einzelfalls dazu führen, daß ein Bewerber nicht zum Ständigen Diakonat zugelassen wird bzw. daß ein Ständiger Diakon nicht weiterbeschäftigt wird. Der Diözesanbischof kann im Einzelfall auch anders handeln.

Schließt jemand eine kirchenrechtlich ungültige Ehe, dann kann er als Bewerber nicht zum Ständigen Diakonat zugelassen werden und als Ständiger Diakon

nicht weiterbeschäftigt werden. Es greifen die dienstrechtlichen Bestimmungen der Rahmenordnung für die Ständigen Diakone vom 24. Februar 1994.

Fulda, 28. September 1995

Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz

Nr. 18 Vorläufige
Bischöfliche Richtlinien für katholische
Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen
nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7
des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG)

Mit großer Sorgen haben die deutschen Bischöfe zur Kenntnis genommen und immer wieder deutlich erklärt, daß durch die 1976 erfolgte Änderung des § 218 StGB der uneingeschränkte Schutz des ungeborenen Kindes staatlicherseits nicht mehr gewährleistet ist.

Das am 25. August 1995 verkündete Schwangeren- und Familienhilfeänderungsgesetz (SFHÄndG) bedeutet trotz einiger Verbesserungen eine weitere Verschlechterung des Lebensschutzes. Deshalb wird sich die katholische Kirche mit diesem Gesetz nicht abfinden.

Das Bemühen der Kirche, ihre Beratungstätigkeit auch unter den veränderten Bedingungen des neuen Gesetzes auszuüben, geschieht aus ihrem Selbstverständnis und ihrem eigenen Auftrag sowie in Verantwortung gegenüber dem ungeborenen Kind und der in Not geratenen Frau und ihrer Familie. Eine Zustimmung zum vorliegenden Gesetz ist damit nicht verbunden. Auch die endgültige Entscheidung der Deutschen Bischofskonferenz über eine Fortsetzung der Beratung innerhalb des gesetzlichen Rahmens wird damit nicht vorweggenommen.

Katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen werden – unbeschadet einer staatlichen Anerkennung – vom zuständigen Diözesanbischof anerkannt.

Für katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen gelten folgende Richtlinien:

§ 1

Ziel der Beratung ist der Schutz des ungeborenen Kindes. Die Beratung hat sich von dem Bemühen leiten zu lassen, die Frau zur Fortsetzung der Schwangerschaft und zur Annahme ihres Kindes zu ermutigen, ihr Perspektiven für ein Leben mit dem Kind zu eröffnen durch Überwindung der Not- und Konfliktlage, in der sich die Schwangere befindet. Dabei ist der Frau bewußtzumachen, daß das ungeborene Kind in jedem Stadium der Schwangerschaft auch ihr gegenüber ein eigenes Recht auf Leben hat und daß das menschliche Leben von Anfang an unverfügbar ist. Zugleich soll deutlich gemacht werden, daß aus der Sicht des christlichen Glaubens niemand über das Leben des ungeborenen Kindes verfügen darf.

§ 2

- (1) Die Beratung erfolgt ganzheitlich und umfassend. Das Leben des ungeborenen Kindes kann nur mit der Mutter und durch sie geschützt werden. Die Beratung soll der Frau helfen, ihrer Verpflichtung gegenüber dem ungeborenen Kind gerecht zu werden. In einfühlsamem Gespräch und durch fachliche Klärung der Konfliktsituation will die Beratung die Bereitschaft wecken, die Probleme zu erkennen und sich damit auseinanderzusetzen. Gemeinsam mit der Frau sollen Wege aus der Konfliktlage gesucht und das Vertrauen in eine gemeinsame Zukunft mit dem Kind gestärkt werden.
- (2) Die Beratung muß auf die Situation der ratsuchenden Frau eingehen unter Berücksichtigung ihrer gesamten Lebensverhältnisse in persönlicher, familiärer, beruflicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht. Sie muß auch auf die physischen und psychischen Folgen einer Abtreibung aufmerksam machen. Eine Beratung ist nur möglich, wenn sich die Ratsuchende ihrerseits auf das gemeinsame Bemühen um Konflikterhellung und Konfliktüberwindung im Beratungsgespräch einläßt.
- (3) Mit Einverständnis der Schwangeren und sofern es sinnvoll erscheint, soll die Beratung weitere Personen einbeziehen, vor allem den Vater des Kindes und andere Angehörige, die zur Lösung des Konfliktes beitragen können.
- (4) Soweit erforderlich, sollen mit Einverständnis der Schwangeren weitere sachverständige Personen hinzugezogen werden.

§ 3

Das Konzept der katholischen Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen verknüpft persönliche Beratung mit konkreter Hilfe und eröffnet dadurch eine Perspektive für ein Leben mit dem Kind.

Die Beratung schließt die Gewährung und Vermittlung der zur Verfügung stehenden Hilfen für Schwangere, Mütter und Kinder ein, die die Fortsetzung der Schwangerschaft und die Lage von Mutter und Kind erleichtern. Eine längerfristige Begleitung von Mutter und Kind über die Geburt hinaus wird angeboten.

§ 4

Die Beratung soll frühzeitig und unverzüglich erfolgen.

Katholische Beratungsstellen lehnen eine Beratung dann ab, wenn für die beratende Person offensichtlich ist, daß eine Beratung im Sinn dieser Richtlinien wegen eines bestehenden Zeitdrucks nicht möglich ist.

§ 5

- (1) Die Beratungsstelle stellt nach Abschluß der Beratung auf Wunsch der Schwangeren einen mit Namen und Datum versehenen Nachweis darüber aus, daß eine Beratung im Sinn dieser Richtlinien stattgefunden hat (Anlage 1).

Aus der Bescheinigung muß hervorgehen, daß

- die Beratung mit dem Ziel geführt wurde, das Leben des ungeborenen Kindes zu erhalten und zu schützen,
 - Informationen vermittelt und praktische Hilfen angeboten wurden, die die Fortsetzung der Schwangerschaft und die Lage von Mutter und Kind erleichtern,
 - auf die Möglichkeit einer weiteren Beratung und Begleitung während der Schwangerschaft und nach der Geburt des Kindes hingewiesen wurde.
- (2) Hält die beratende Person eine Fortsetzung des Beratungsgespräches für notwendig, soll diese unverzüglich erfolgen.
 - (3) Ein Nachweis wird nicht ausgestellt, wenn
 - die ratsuchende Frau sich nicht auf eine Beratung im Sinn dieser Richtlinien eingelassen hat,
 - die ratsuchende Frau der Beratungsstelle gegenüber anonym geblieben ist,
 - die beratende Person die Beratung als noch nicht abgeschlossen ansieht.

§ 6

Es ist weder mit dem Selbstverständnis katholischer Beratungsarbeit noch mit dem Schutzkonzept der Beratungsregelung vereinbar,

- Ratsuchende auf Ärzte, Krankenhäuser oder Einrichtungen hinzuweisen, die Schwangerschaftsabbrüche vornehmen,
- Anträge zur Finanzierung von Schwangerschaftsabbrüchen auszulegen, auszufüllen oder dabei unterstützend mitzuwirken,
- sich durch Gutachten, Stellungnahmen oder Erteilung von Auskünften an einer ärztlichen Indikationsfeststellung oder deren Vorbereitung zu beteiligen.

§ 7

Im Falle einer medizinischen oder kriminologischen Indikation ist eine Pflichtberatung nach dem Gesetz nicht vorgeschrieben. Dennoch ist es angezeigt, auch in diesen Konfliktfällen das Angebot der Beratung zu machen. Die Kirche steht dafür mit ihren Beratungsstellen und ihren weiterführenden Fachdiensten zur Verfügung, insbesondere bei einer möglichen Behinderung des Kindes.

§ 8

Zu den Aufgaben katholischer Beratungsstellen gehört auch die Beratung und Begleitung von Frauen nach einer Abtreibung.

§ 9

Die Beratung ist unentgeltlich.

§ 10

In der Schwangerschaftskonfliktberatungsstelle soll mindestens eine qualifizierte Fachkraft hauptberuflich tätig sein. Sie muß nach Fähigkeit und Erfahrung die Eignung für Konfliktberatung haben und über umfassende Kenntnisse in den sozialen Hilfsmöglichkeiten verfügen.

Die Beratungsstellen können weitere sachkundige Personen, insbesondere Seelsorger, Ärzte, Psychologen, Sozialpädagogen/Sozialarbeiter und Juristen, hinzuziehen.

§ 11

Über alle in der Beratung anvertrauten Angelegenheiten ist Verschwiegenheit zu bewahren.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beratungsstellen haben sich über die einschlägigen Rechtsvorschriften gründlich zu informieren, insbesondere über die Verschwiegenheitspflicht (§ 203 Abs. 1 Ziff. 4a StGB), das Zeugnisverweigerungsrecht (§§ 53, 53a StPO) und das Beschlagnahmeverbot (§ 97 StPO).

§ 12

Die Träger der Beratungsstellen sorgen dafür, daß sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die spezifische Zusatzqualifikation hinaus ständig fortbilden.

Die katholischen Beratungsstellen verpflichten sich zu regelmäßigem Erfahrungsaustausch.

Die von den Diözesen/Diözesancaritasverbänden und vom Deutschen Caritasverband sowie dem angeschlossenen Sozialdienst katholischer Frauen angebotenen oder empfohlenen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sind von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Beratungsstellen wahrzunehmen.

Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen.

§ 13

Im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Schwangerschaftskonfliktberatung ist über die Fort- und Weiterbildung hinaus das Angebot einer kontinuierlichen pastoralen Begleitung notwendig, das die Diözese sicherstellt.

§ 14

Die Beratungsstellen und ihre Beratungszeiten werden öffentlich bekannt gemacht.

Darüber hinaus soll ein Telefondienst ratsuchenden schwangeren Frauen die Kontaktaufnahme und eine kurzfristige Beratung ermöglichen.

§ 15

- (1) Die Anerkennung katholischer Beratungsstellen erfolgt durch den zuständigen Diözesanbischof nach Anhörung des Diözesancaritasverbandes. Die bischöfliche Anerkennung ist für katholische Beratungsstellen Voraussetzung, auch als staatlich anerkannte Beratungsstelle tätig zu sein.
- (2) In dem Antrag auf Anerkennung durch den Diözesanbischof hat sich der Träger schriftlich zu verpflichten, daß die Beratungsstelle entsprechend diesen Richtlinien tätig ist.

§ 16

Alle in den katholischen Beratungsstellen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich schriftlich auf die Einhaltung dieser Richtlinien. Diese Erklärung (Anlage 2) ist zu den Personalakten zu nehmen.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinien hat arbeitsrechtliche Konsequenzen.

§ 17

- (1) Der Diözesanbischof veranlaßt im Abstand von drei Jahren eine Überprüfung der Beratungsstelle im Hinblick auf die Qualität der Arbeit und die Einhaltung dieser Richtlinien.
- (2) Die kirchliche Anerkennung wird widerrufen, wenn gegen die Zielsetzung der Beratung und gegen diese Richtlinien verstoßen wird.
- (3) Die Anerkennung und der Widerruf der Anerkennung werden im Amtsblatt der Diözese bekannt gemacht.

Würzburg, 21. November 1995

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Anerkannte

Beratungsstelle des/der _____

Name, Anschrift

Nachweis

nach § 219 Abs. 2 Satz 2 StGB

**in der Fassung des Schwangeren- und Familienhilfeänderungsgesetzes
(SFHÄndG) vom 25. August 1995**

Frau _____

Anschrift _____

Geburtsdatum _____

Datum des letzten Beratungsgespräches _____

ist gemäß den Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien für katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5 bis 7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG) vom 21. November 1995 beraten worden.

Die Beratung diente dem Schutz des ungeborenen Kindes. Sie war von dem Bemühen geleitet, zur Fortsetzung der Schwangerschaft zu ermutigen und Perspektiven für ein Leben mit dem Kind zu eröffnen. Die nach der Sachlage und dem Schwangerschaftskonfliktgesetz erforderlichen Informationen wurden gegeben. Die möglichen praktischen Hilfen, die die Fortsetzung der Schwangerschaft und die Lage von Mutter und Kind erleichtern, wurden aufgezeigt. Unterstützung bei Inanspruchnahme der Hilfen wurde angeboten.

Über die Möglichkeiten einer weiteren Beratung und Begleitung während der Schwangerschaft und nach der Geburt des Kindes wurde informiert.

Ort, Datum_____
Stempel, Unterschrift**Anlage 2**_____
Name, Anschrift**Erklärung**

Hiermit bestätige ich, daß ich den Text der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien für katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit den §§ 5 bis 7 Schwangerschaftskonfliktgesetz (SchKG) vom 21. November 1995 erhalten habe.

Ich verpflichte mich auf die Einhaltung dieser Richtlinien und nehme zur Kenntnis, daß ihre Nichteinhaltung arbeitsrechtliche Konsequenzen hat.

Ort, Datum_____
Unterschrift

Kirchensteuerbeschuß für die Diözese Aachen

Der Kirchensteuerrat für die Diözese Aachen hat folgenden Beschluß gefaßt:

Im Bistum Aachen werden im Steuerjahr 1996 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer) in Höhe von 9 v. H. erhoben.

Dieser Hebesatz gilt auch in Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer. Die bisher geltenden Ermäßigungen der Kirchensteuer in Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer (Erlaß des Finanzministers des Landes Nordrhein-Westfalen vom 10. 9. 1990 – Az. S 2447-11-VB 6, BStBl. 1990 Teil I S. 773 –) gelten für 1996 fort.

Aachen, 28. Oktober 1995

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Staatlich anerkannt für das Steuerjahr 1996.

Düsseldorf, 15. Dezember 1995

Finanzministerium
des Landes
Nordrhein-Westfalen

Ministerium für
Stadtentwicklung,
Kultur und Sport
des Landes
Nordrhein-Westfalen

L.S. Schleußer

L.S. Brusis

**Nr. 20 Urkunde über die Erhebung
der Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert,
zur vermögensrechtlich
selbständigen Kirchengemeinde
und zur canonisch selbständigen Pfarre**

Nach Anhörung und mit dem Einverständnis aller an der Sache Beteiligten ordne ich folgendes an:

Die Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, wird aus der Mutterpfarre St. Barbara, Hellenthal-Rescheid, ausgegliedert und zur vermögensrechtlich selbständigen Kirchengemeinde und zur canonisch selbständigen Pfarre erhoben.

Die Kirchengemeinde St. Barbara überträgt der Kirchengemeinde St. Ägidius die im Bereich der neugebildeten Kirchengemeinde liegenden Grundstücke sowie den in der Kirchenrechnung bisher für die Vikarie St. Ägidius ausgewiesenen Revenuenbestand.

Die Kirchengemeinde St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, hat die nachfolgend umschriebenen Grenzen:

Im Norden beginnend in Punkt A. verläuft die Pfarrgrenze der Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) folgend in nordöstlicher Richtung bis zum Auftreffen auf eine Weggabelung in Punkt B. Ab hier geht die Pfarrgrenze – weiterhin der Gemarkungsgrenze folgend – nach Süden bzw. Südwesten bis zum Auftreffen auf den „Pützbach“ in Punkt C., so daß die Ortschaft „Kradenhövel“ zur Pfarre St. Ägidius gehört.

Die Pfarrgrenze ist ab hier mit dem Verlauf des „Pützbachs“ identisch bis zum Auftreffen auf die Kommunalgrenze Hellenthal/Dahlem in Punkt D.

Dieser Kommunalgrenze folgt die Pfarrgrenze in südwestlicher bzw. westlicher Richtung bis zum Schnittpunkt der Landstraße 110 (L 110) mit dem „Tiefenbach“ in Punkt E.

Dem „Tiefenbach“ zunächst nach Norden folgend geht der weitere Verlauf der Pfarrgrenze bis zu Punkt F., ab hier – Feldwegen folgend – weiter nach Norden bzw. Westen bis zum Auftreffen auf die Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) in Punkt G. Die Wohnplätze „Neuhaus“ und „Metzigeroder“ liegen westlich dieser Grenze und gehören somit zur Pfarre St. Barbara, Rescheid.

Ab Punkt G. verläuft die Pfarrgrenze weiterhin der Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) folgend nach Westen bzw. Norden bis Punkt H., von dem aus die Pfarrgrenze von der Gemarkungsgrenze abweichend nach Norden verläuft bis Punkt J., hier nach Südwesten abknickend, bis sie wieder auf die Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) auftrifft in Punkt K. Somit gehört „Aufbereitung II“ zur Pfarre St. Barbara, Rescheid.

Der weitere Verlauf der Pfarrgrenze St. Ägidius geht nun der Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) folgend nach Norden bis zu Punkt L. Ab hier weicht die Pfarrgrenze von der Gemarkungsgrenze (Gem. Hellenthal) ab und geht zunächst in nördlicher Richtung bis Punkt M., knickt nach Nordosten bzw. Osten ab und folgt Flur- bzw. Feldwegen bis zum Auftreffen auf die Landstraße 17 (L 17) in Punkt N. Die Ortschaft „Wittscheid“ gehört somit zur Pfarre St. Ägidius, Wolfert.

Der nördlichen Seite der L 17 nach Osten bzw. Nordosten folgend verläuft die Pfarrgrenze ab hier bis zu Punkt O. und geht von hier nach Norden bis Punkt P. Von hier geht die Pfarrgrenze in einer gedachten geraden Linie wieder bis zum Ausgangspunkt A.

Die Kartographie vom 10. Februar 1995 ist Bestandteil dieser Grenzbeschreibung.

Diese Urkunde tritt am 1. Dezember 1995 in Kraft.

Gegeben zu Aachen , 7. Dezember 1995

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Anerkennung

Die durch Urkunde des H. H. Bischofs zu Aachen vom 7. Dezember 1995 vollzogene Erhebung der Vikarie St. Ägidius, Hellenthal-Wolfert, zur vermögensrechtlich selbständigen Kirchengemeinde und zur canonisch selbständigen Pfarre wird hierdurch für den staatlichen Bereich auf Grund der Vereinbarung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 08./18./20./22. und 25. Oktober 1960 (GV NW S. 426) anerkannt.

Köln, 15. Januar 1996

L. S. Bezirksregierung Köln
Im Auftrag:
Leva

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 21 Haushaltsvoranschlag für die Diözese Aachen für das Haushaltsjahr 1996

Der Kirchensteuerrat hat am 28. Oktober 1995 den Haushaltsvoranschlag 1996 beschlossen.

Der Haushalt ist wie folgt gegliedert:

1. Integrierter Haushalt für das Bistum, die Kirchengemeinden und Regionen

Hier werden die Finanzvorgänge des Bistumshaushalts im engeren Sinne, des kirchengemeindlichen Haushalts und des Haushalts der Regionen nach Aussonderung der Bistumszuschüsse als Ausgabe und Einnahme zusammengefaßt.

2. Bistumshaushalt im engeren Sinne

Hier sind nur jene Finanzvorfälle erfaßt, die das Bistum selbst betreffen, nicht aber die Finanzvorfälle der Regionen, Kirchengemeinden, selbständigen Verbände und Einrichtungen.

Nur die Zuweisungen und Zuschüsse zur Deckung der Personal-, Sach- und Investitionskosten aus Kirchensteuern und sonstigen Mitteln, die diesen Institutionen zufließen, werden im Bistumshaushalt unter „Ausgaben“ nachgewiesen.

3. und 4. Kirchengemeindlicher Haushalt

Der kirchengemeindliche Haushalt erfaßt die Finanzvorgänge der Kirchengemeinden, und zwar nach verschiedenen Kostenbereichen und der Zuordnung zum ordentlichen und außerordentlichen Haushalt.

Die Bistumszuschüsse werden unter „Einnahmen“ nachgewiesen.

5. Haushalt der Regionen

Der Haushalt enthält die Finanzvorgänge der 8 Regionen nach Funktionsbereichen. Die Bistumszuschüsse werden unter „Einnahmen“ nachgewiesen.

1. Integrierter Haushalt für das Bistum, die Kirchengemeinden und Regionen
– Gesamthaushaltssumme –

Einnahmen

Grupp.- Nr.	Einnahmeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	438.200	438.200	444.039
2	Kollekten und Spenden	23.877	23.598	25.436
3	Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) Bistumsmittel	—	—	—
	b) öffentl. und sonstige Mittel	217.941	216.984	208.371
	c) Rückerstattung der Kirchengemeinden	2.810	4.210	6.160
4	Verwaltung und Betrieb	48.347	46.992	47.134
5	Zinsen und ähnliche Einnahmen	29.710	33.835	39.107
6	Einnahmen aus Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	2.953	13.724	1.352
	b) Rückerstattung der Kirchengemeinden	930	930	930
	c) Sonstige	4.889	5.095	7.550
7	Außerordentliche und periodenfremde Einnahmen	—	—	—
8	Sonstige Finanzeinnahmen	33.674	30.449	30.354
	Gesamtbeträge:	803.331	814.017	810.433

2. Bistumshaushalt im engeren Sinne
– Gesamtsumme –

Einnahmen

Grupp.- Nr.	Einnahmeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	438.200	438.200	444.039
2	Kollekten und Spenden	10.076	10.275	10.594
3	Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) Bistumsmittel	—	—	—
	b) öffentl. und sonstige Mittel	79.554	77.685	73.273
	c) Rückerstattung der Kirchengemeinden	2.810	4.210	6.160
4	Verwaltung und Betrieb	18.473	17.760	17.335
5	Zinsen und ähnliche Einnahmen	21.464	25.013	30.281
6	Einnahmen aus Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	2.953	13.724	1.352
	b) Rückerstattung der Kirchengemeinden	930	930	930
	c) Sonstige	—	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Einnahmen	—	—	—
8	Sonstige Finanzeinnahmen	33.674	30.449	30.354
	Gesamtbeträge:	608.134	618.246	614.318

Ausgaben

Grupp.- Nr.	Ausgabeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	750	750	750
2	Weiterleitung von Kollekten und Spenden	10.655	10.849	11.166
3	Zuschüsse und Umlagen zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) an Kirchengemeinden	—	—	—
	b) an Regionen	—	—	—
	c) Überdiözesane und Weltkirchl. Aufgaben	30.793	32.419	33.618
	d) Sonstige	52.357	52.150	49.319
4	Verwaltung und Betrieb:			
	a) Personalausgaben	477.800	471.466	458.303
	b) Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	145.148	141.983	134.200
5	Zinsen und ähnliche Ausgaben	889	1.009	1.002
6	Ausgaben der Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	7.850	23.109	19.552
	b) Zuschüsse an Kirchengemeinden	71.776	73.841	95.541
	c) Zuschüsse an Sonstige	5.313	6.441	6.982
7	Außerordentliche und periodenfremde Ausgaben	—	—	—
8	Sonstige Finanzausgaben	—	—	—
	<i>Gesamtbeträge:</i>	803.331	814.017	810.433

Ausgaben

Grupp.- Nr.	Ausgabeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	750	750	500
2	Weiterleitung von Kollekten und Spenden	9.855	10.049	10.366
3	Zuschüsse und Umlagen zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) an Kirchengemeinden	145.845	141.989	134.699
	b) an Regionen	5.234	4.678	4.306
	c) Überdiözesane und Weltkirchl. Aufgaben	30.793	32.419	33.618
	d) Sonstige	51.767	51.560	48.679
4	Verwaltung und Betrieb:			
	a) Personalausgaben	230.805	225.584	217.542
	b) Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	63.707	62.867	63.116
5	Zinsen und ähnliche Ausgaben	543	624	617
6	Ausgaben der Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	7.850	23.109	19.552
	b) Zuschüsse an Kirchengemeinden	56.302	58.176	74.091
	c) Zuschüsse an Sonstige	4.683	6.441	6.982
7	Außerordentliche und periodenfremde Ausgaben	—	—	—
8	Sonstige Finanzausgaben	—	—	—
	<i>Gesamtbeträge:</i>	608.134	618.246	614.318

3. Kirchengemeindlicher Haushalt
– Gesamtsumme ordentlicher Haushalt –

Einnahmen

Grupp.- Nr.	Einnahmeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Kollekten und Spenden	9.146	8.728	8.487
3	Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) Bistumsmittel	145.655	141.724	134.384
	b) öffentl. und sonstige Mittel	137.060	137.948	133.788
	c) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
4	Verwaltung und Betrieb	20.611	19.981	19.091
5	Zinsen und ähnliche Einnahmen	8.200	8.750	8.750
6	Einnahmen aus Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	—	—	—
	b) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
	c) Sonstige	—	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Einnahmen	—	—	—
8	Sonstige Finanzeinnahmen	—	—	—
	Gesamtbeträge:	320.672	317.131	304.500

4. Kirchengemeindlicher Haushalt
– Gesamtsumme außerordentlicher Haushalt –

Einnahmen

Grupp.- Nr.	Einnahmeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Kollekten und Spenden	3.855	3.795	5.555
3	Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) Bistumsmittel	190	265	315
	b) öffentl. und sonstige Mittel	10	13	18
	c) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
4	Verwaltung und Betrieb	6.440	6.385	7.960
5	Zinsen und ähnliche Einnahmen	—	—	—
6	Einnahmen aus Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	56.302	58.176	74.091
	b) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
	c) Sonstige	4.889	5.095	7.550
7	Außerordentliche und periodenfremde Einnahmen	—	—	—
8	Sonstige Finanzeinnahmen	—	—	—
	Gesamtbeträge:	71.686	73.729	95.489

Ausgaben

Grupp.- Nr.	Ausgabeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Weiterleitung von Kollekten und Spenden	—	—	—
3	Zuschüsse und Umlagen zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) an Kirchengemeinden	—	—	—
	b) an Regionen	—	—	—
	c) Überdiözesane und Weltkirchl. Aufgaben	—	—	—
	d) Sonstige	87	82	82
4	Verwaltung und Betrieb:			
	a) Personalausgaben	244.405	243.338	238.294
	b) Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	75.390	72.841	65.254
5	Zinsen und ähnliche Ausgaben	310	330	330
6	Ausgaben der Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	—	—	—
	b) Zuschüsse an Kirchengemeinden	480	540	540
	c) Zuschüsse an Sonstige	—	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Ausgaben	—	—	—
8	Sonstige Finanzausgaben	—	—	—
	<i>Gesamtbeträge:</i>	320.672	317.131	304.500

Ausgaben

Grupp.- Nr.	Ausgabeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Weiterleitung von Kollekten und Spenden	—	—	—
3	Zuschüsse und Umlagen zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) an Kirchengemeinden	—	—	—
	b) an Regionen	—	—	—
	c) Überdiözesane und Weltkirchl. Aufgaben	—	—	—
	d) Sonstige	—	—	—
4	Verwaltung und Betrieb:			
	a) Personalausgaben	—	—	—
	b) Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	390	428	488
5	Zinsen und ähnliche Ausgaben	—	—	—
6	Ausgaben der Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	—	—	—
	b) Zuschüsse an Kirchengemeinden	71.296	73.301	95.001
	c) Zuschüsse an Sonstige	—	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Ausgaben	—	—	—
8	Sonstige Finanzausgaben	—	—	—
	<i>Gesamtbeträge:</i>	71.686	73.729	95.489

Einnahmen

Grupp.- Nr.	Einnahmeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Kollekten und Spenden	800	800	800
3	Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) Bistumsmittel	5.234	4.678	4.306
	b) öffentl. und sonstige Mittel	1.317	1.338	1.292
	c) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
4	Verwaltung und Betrieb	2.823	2.866	2.748
5	Zinsen und ähnliche Einnahmen	46	72	76
6	Einnahmen aus Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	—	—	—
	b) Rückerstattung der Kirchengemeinden	—	—	—
	c) Sonstige	—	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Einnahmen	—	—	—
8	Sonstige Finanzeinnahmen	—	—	—
	Gesamtbeträge:	10.220	9.754	9.222

**Nr. 22 Richtlinien zur Ausbildung
 und Prüfung von Sakristanen*
 in den (Erz-) Diözesen Köln und Aachen**

**§ 1
Geltungsbereich, Trägerschaft
und Organisation der Ausbildung**

- (1) Die nachfolgenden Richtlinien gelten für die (Erz-) Diözesen Köln und Aachen als gemeinsame Träger der Sakristanausbildung.
- (2) Die Organisation und Durchführung der Sakristanausbildung obliegt dem St.-Gregorius-Haus in Aachen (Weyhestraße 16, 52072 Aachen).

**§ 2
Zielsetzung der Sakristanausbildung**

Die Sakristanausbildung hat zum Ziel, dem Sakristan* die zur Erfüllung seiner Aufgaben (s. a. „Musterdienst-anweisung für Küster“) erforderlichen praktischen und theoretischen Kenntnisse in Liturgie und Glaubenslehre zu vermitteln und ihn durch eine spezielle Sprech-erziehung zu befähigen, Lektorendienst übernehmen zu können.

* gemeint sind Sakristane und Sakristaninnen sowie Küster und Küsterinnen (Erzbistum Köln)

**§ 3
Persönliche und fachliche Voraussetzungen
für die Sakristanausbildung**

An den/die Bewerber/-in für die Sakristanausbildung werden folgende Voraussetzungen gestellt:

- katholische Konfession;
- Mindestalter 18 Jahre;
- mindestens anerkannter Hauptschulabschluß;
- abgeschlossene Berufsausbildung.

**§ 4
Vorlage von Unterlagen**

Der/die Bewerber/-in reicht seine/ihre Bewerbung mit Lebenslauf beim St.-Gregorius-Haus in Aachen ein.

Bewerber/-innen ohne Anstellung bei einer Kirchengemeinde reichen zusätzlich folgende Unterlagen ein:

- aktuelles pfarramtliches Zeugnis;
- Zeugnisse und Bescheinigung über Schul- und Berufsausbildung sowie abgeleistete Praktika;
- polizeiliches Führungszeugnis.

**§ 5
Zulassung zur Ausbildung**

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Zulassung zur Ausbildung zu einem gewünschten (bestimmten) Termin.

Die Zulassung ist abhängig von der Zahl der freien Ausbildungsplätze.

Ausgaben

Grupp.- Nr.	Ausgabeart	Haushaltsansatz		
		1996 TDM	1995 TDM	1994 TDM
1	Kirchensteuer und Verrechnungsbeträge	—	—	—
2	Weiterleitung von Kollekten und Spenden	800	800	800
3	Zuschüsse und Umlagen zur Finanzierung laufender Aufgaben:			
	a) an Kirchengemeinden	—	—	—
	b) an Regionen	—	—	—
	c) Überdiözesane und Weltkirchl. Aufgaben	—	—	—
	d) Sonstige	503	508	558
4	Verwaltung und Betrieb:			
	a) Personalausgaben	2.590	2.544	2.467
	b) Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	5.661	5.847	5.342
5	Zinsen und ähnliche Ausgaben	36	55	55
6	Ausgaben der Vermögensbewegung:			
	a) Bistum	—	—	—
	b) Zuschüsse an Kirchengemeinden	—	—	—
	c) Zuschüsse an Sonstige	630	—	—
7	Außerordentliche und periodenfremde Ausgaben	—	—	—
8	Sonstige Finanzausgaben	—	—	—
	Gesamtbeträge:	10.220	9.754	9.222

§ 6

Gliederung der Ausbildung

- (1) Die Sakristanausbildung gliedert sich in einen Grund- und Aufbaukurs.
- (2) Der Grundkurs umfaßt acht Kurstage, die über mehrere Monate verteilt sind und in denen aufgabenorientierte praktische Unterweisungen für den Sakristandienst stattfinden und Grundkenntnisse in der Liturgie vermittelt werden. Über den vermittelten Lehrstoff wird ab dem zweiten Kurstag je eine Klausur geschrieben, deren Benotung in das Prüfungsergebnis mit einfließt (Vorzensur).
- (3) Der Grundkurs wird in der Regel im ersten Halbjahr durchgeführt und abgeschlossen. Ihm folgt im zweiten Halbjahr der Aufbaukurs.
- (4) Der Aufbaukurs umfaßt sechs Kurstage, in denen die im Grundkurs vermittelten Kenntnisse vertieft und erweitert werden sowie Unterweisungen in Glaubenslehre und in der fachspezifischen Sprecherziehung erfolgen. Ab dem zweiten Kurstag wird je eine Klausur über den vermittelten Lehrstoff (Sprecherziehung ausgenommen) geschrieben, deren Benotung in das Prüfungsergebnis mit einfließt (Vorzensur).
- (5) Die Teilnahme am Aufbaukurs setzt den erfolgreichen Abschluß des Grundkurses gemäß Absatz 2 voraus.

- (6) Von den Verpflichtungen gemäß Absatz 2 und 4 kann auf Antrag an das St.-Gregorius-Haus ganz oder teilweise befreit werden, wer durch eine andere Ausbildung nachweislich die notwendigen Kenntnisse erworben hat. Von der Ausbildung in Sakristanlehre kann nicht befreit werden.

§ 7

Kursangebote und Ausbildungsinhalte

- (1) Ausbildungsinhalte sind grundlegende Themen der Sakristanlehre, der Glaubenslehre, der Bibelkunde, der Kirchengeschichte und der Liturgik.
- (2) Die Ausbildungsinhalte und die Unterrichtspläne beider Kurse ergeben sich aus den Stoffplänen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 8

Abschlußprüfungen

- (1) Grund- und Aufbaukurs enden jeweils mit einer Abschlußprüfung.
- (2) Zu den Abschlußprüfungen kann nur zugelassen werden,
 - wer an den jeweiligen Kursveranstaltungen regelmäßig (mindestens 75% der Ausbildungszeit) teilgenommen hat;
 - und eine mindestens dreimonatige Sakristantätigkeit (wenigstens an den Sonn- und Feiertagen und ihren Vortagen) nachweisen kann;

- dessen Vorzensuren (Durchschnittsnote je Fach mindestens vier Punkte) ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen.
- (3) Zur Abschlußprüfung des Aufbaukurses (Sakristanprüfung) kann nur zugelassen werden, wer den erfolgreichen Abschluß des Grundkurses nachweisen kann.

§ 9

Prüfungskommission

- (1) Die Prüfungen werden von einer von den Generalvikaren der (Erz-) Diözesen Köln und Aachen ernannten Kommission abgenommen.
- (2) Der Prüfungskommission gehören an:
- der Leiter des St.-Gregorius-Hauses;
 - die mit der Ausbildung befaßten Fachlehrer;
 - je ein Vertreter der Generalvikariate Köln und Aachen;
 - ein Sakristan, nach Abstimmung zwischen den Generalvikariaten.

Wenn sich unter den Genannten kein Pfarrseelsorger befindet, ist die Prüfungskommission entsprechend zu ergänzen.

§ 10

Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff umfaßt die bei der Ausbildung vermittelten Lehrinhalte.

§ 11

Prüfungsverlauf

- (1) Die Abschlußprüfung des Grundkurses umfaßt einen mündlichen und einen praktischen Teil.
- Die mündliche und praktische Prüfung dauern jeweils ca. 25 Minuten.
- (2) Die Abschlußprüfung des Aufbaukurses umfaßt:
- im Fach Liturgie eine mündliche Prüfung von max. 30 Minuten;
 - im Fach Glaubenslehre eine mündliche Prüfung von max. 30 Minuten;
 - im Fach Sprecherziehung eine Prüfung und einen Lesebeitrag von insgesamt max. 15 Minuten Dauer.

§ 12

Benotung der Abschlußprüfungen

- (1) Die Prüfungsnoten des Grundkurses werden wie folgt ermittelt:
- Liturgie = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren und Note der mündlichen Prüfung;
 - Sakristanlehre = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren und Note der praktischen Prüfung.

- (2) Die Prüfungsnoten des Aufbaukurses werden wie folgt ermittelt:
- Liturgie = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren und Note der mündlichen Prüfung;
 - Glaubenslehre = Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren und Note der mündlichen Prüfung;
 - Sakristanlehre = Übernahme der Prüfungsnote des Grundkurses.

- (3) Vorzensur (Durchschnittsnote der während des Kurses erstellten Klausuren) und Prüfungszensur werden gleichgewichtet und ergeben je Prüfungsfach die Gesamtnote.

- (4) Die Abschlußprüfung des Grundkurses ist bestanden, wenn die Gesamtnote in Liturgie und Sakristanlehre jeweils mindestens vier Punkte beträgt.
- Die Abschlußprüfung des Aufbaukurses ist bestanden, wenn die Gesamtnote in Liturgie, Glaubenslehre (und Sakristanlehre) jeweils mindestens vier Punkte beträgt.

- (5) Über den erfolgreichen Abschluß des Grundkurses wird eine Bescheinigung ausgestellt. Über den erfolgreichen Abschluß des Aufbaukurses wird ein Zeugnis ausgestellt.

§ 13

Prüfungsniederschrift

Über Inhalt und Ergebnis der Abschlußprüfungen werden Protokolle gefertigt.

§ 14

Wiederholung der Prüfungen

- (1) Bei Nichtbestehen der Abschlußprüfung des Grundkurses muß der Kurs als Ganzes wiederholt werden. Es ist nur eine einmalige Wiederholung möglich.
- (2) Bei Nichtbestehen der Abschlußprüfung des Aufbaukurses ist die einmalige Wiederholung des (der) nichtbestandenen Prüfungsfaches (-fächer) zum nächsten Prüfungstermin möglich. Die Wiederholung des ganzen Aufbaukurses wird empfohlen.

§ 15

Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 1. Januar 1996 in Kraft

Gleichzeitig treten die „Gemeinsamen Richtlinien zur Ausbildung und Prüfung der Sakristane“ vom 31. Januar 1985 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen Nr. 3 vom 15. März 1985, Nr. 46, S. 63,) außer Kraft.

Köln, 19. Dezember 1995 Aachen, 7. Dezember 1995
L.S. L.S.

Feldhoff
Generalvikar

Collas
Generalvikar

**Nr. 23 Ausführungsrichtlinien
zur Anordnung
über den kirchlichen Datenschutz – KDO**

Um eine einheitliche Anwendung der KDO bei der Verwendung personenbezogener Daten zu gewährleisten, wird folgende Regelung getroffen:

- I. Grundsätzlich dürfen personenbezogene Daten nur zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben verwandt werden.

Sie dürfen nur in dem zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe erforderlichen Umfang verwandt werden.

Darüber hinaus bestehen dann keine Bedenken gegen eine Verwendung, wenn die KDO oder eine andere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift sie erlaubt oder anordnet oder wenn der Betroffene eingewilligt hat.

- II. Im einzelnen wird geregelt:

1. Hausbesuche und Haussammlungen

Für Hausbesuche und Haussammlungen für kirchliche, insbesondere caritative Zwecke können haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Daten zur Verfügung gestellt werden.

Bei der Verwendung von Spenderlisten ist sicherzustellen, daß Eintragungen nur auf freiwilliger Basis erfolgen.

2. Bekanntmachung kirchlicher Amtshandlungsdaten (Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien)

Zulässig ist die Veröffentlichung von Name und Datum der Amtshandlung in Publikationsorganen der Kirche (Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung).

Nicht zulässig ist die Weitergabe dieser Daten an andere Publikationsorgane (z.B. Tageszeitungen) zum Zwecke der Veröffentlichung und an andere gewerbliche Unternehmen (Banken, Versicherungen u.a.).

3. Bekanntmachung besonderer Ereignisse in kirchlichen Publikationsorganen

Besondere Ereignisse (Alters- und Ehejubiläen, Geburten, Sterbefälle, Ordens- und Priesterjubiläen) können in kirchlichen Publikationsorganen (Pfarnachrichten, Aushang und Kirchenzeitung) veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat.

Auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht ist einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, am Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen.

4. Bekanntgabe von Kirchengaustritten

Kirchengaustritte können nach vorheriger Abwägung der konkreten Umstände des Einzelfalles und insbesondere der individuellen Interessen der

Betroffenen bekanntgegeben werden, soweit keine pastoralen Gründe entgegenstehen.

5. Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung.

Die Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung ist unter Beachtung des Datenschutzes aus pastoralen Gründen erlaubt.

6. Weitergabe von Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung

Die Weitergabe von Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung ist nicht erlaubt.

- III. In allen vorstehend nicht geregelten Fällen und Zweifelsfällen ist der Beauftragte für den Datenschutz im Bistum Aachen zu befragen.

- IV. Diese Ausführungsrichtlinien treten mit dem Datum ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen in Kraft.

Gleichzeitig treten die Ausführungsbestimmungen zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – vom 1. Juni 1979 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1979, Nr. 87, S. 49), aus dem Jahre 1981 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1981, Nr. 160, S. 144) und aus dem Jahre 1983 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1983, Nr. 7, S. 26; Nr. 29, S. 37; Nr. 91, S. 57) außer Kraft.

Aachen, 1. Februar 1996

Collas
Generalvikar

**Nr. 24 Ausführungsbestimmungen
zum Datenschutz
beim Einsatz von Informationstechnik**

Gem. § 19 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – vom 1. Juli 1995 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1995, Nr. 125, S. 110) werden zur Sicherstellung des Datenschutzes beim Einsatz von Informationstechnik für das Bistum Aachen folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

**§ 1
Geltungsbereich**

- (1) Diese Ausführungsbestimmungen gelten für die Verarbeitung personenbezogener Daten beim Einsatz von Informationstechnik (IT). Hierunter fallen Arbeitsplatzcomputer (PC), Mehrplatzsysteme, sonstige autonom betriebene Datenverarbeitungssysteme sowie die Verbindungen dieser Systeme untereinander oder mit anderen Systemen. PC im Sinne dieser Ausführungsbestimmung sind alle selbständigen Systeme der Informationstechnik, die einem Mitarbeiter zur Erfüllung seiner dienst-

lichen Aufgaben an seinem Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden. Sie können als Einzelgerät oder in Verbindung mit anderen PC (Netzwerken) oder in Verbindung mit Anlagen der mittleren Datentechnik und Großcomputern installiert sein.

- (2) Ferner gelten diese Ausführungsbestimmungen sinngemäß für die entsprechende Kommunikations- und Bürotechnik.

§ 2

Verantwortlichkeit

für die Einhaltung von Datenschutzvorschriften

- (1) Die speichernde Stelle (§ 2 Abs. 8 KDO) hat die für sie geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten. Sie trägt beim Einsatz von Datenverarbeitungssystemen die Verantwortung für die Durchführung der Datenschutzvorschriften. Sie hat die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 6 KDO in Verbindung mit der Anlage hierzu unverzüglich zu treffen.
- (2) Die Mitarbeiter tragen die datenschutzrechtliche Verantwortung für die vorschriftsmäßige Ausübung ihrer Tätigkeit. Es ist ihnen untersagt, personenbezogene Daten zu anderen als in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zwecken zu verarbeiten oder zu offenbaren.
- (3) Die für die speichernde Stelle Verantwortlichen und die für den Einsatz der Datenverarbeitungssysteme verantwortlichen Leiter haben für eine den Grundsätzen des Datenschutzes entsprechende Ausstattung zu sorgen.

§ 3

Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Es sind technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, deren Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck stehen. Der Grad der Schutzbedürftigkeit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich insbesondere aus
 - der Art der personenbezogenen Daten (z.B. kirchliche Amtshandlungen, gesundheitliche Verhältnisse, arbeitsrechtliche Verhältnisse),
 - dem Zusammenhang mit anderen gespeicherten Daten,
 - dem Zweck ihrer Verarbeitung und
 - der Mißbrauchsgefahr.Außerdem ist er abhängig von der Art des eingesetzten Datenverarbeitungssystems.
- (2) Unabhängig vom Grad der Schutzbedürftigkeit der Daten sind dabei zumindest folgende Maßnahmen zu treffen:
 - Die automatisch betriebene Datei ist unter Verwendung des hierzu erlassenen Musterformulars beim zuständigen Beauftragten für den Datenschutz zum Register anzumelden (§ 17 Abs. 3 KDO).
 - Alle bei der Datenverarbeitung tätigen Personen sind verpflichtet,
 1. nur mit den Programmen, Verzeichnissen und Dateien auf den Rechnern ihrer Dienst-

stelle zu arbeiten, die von ihrem Dienstgeber für sie freigegeben und zur Verfügung gestellt werden,

2. sich nicht unter einem anderen Passwort, das ihnen bekannt geworden ist und für das sie keine Berechtigung haben, in das Informationstechnik-System einzuloggen oder Programme auszuführen,
 3. keine dienstfremden Datenträger in die Laufwerke der Rechner ihrer Dienststelle einzulegen (z.B. private Programme, Spiele, Demo-Disketten etc.),
 4. an Programmdateien keine Veränderungen vorzunehmen, die einer üblichen Nutzung als Anwender widersprechen,
 5. keine Änderung der Installation (insbesondere Netzadressen, Programme, Verzeichnisse) vorzunehmen,
 6. nicht unberechtigt über Datenfernverbindungen (z.B. Telefonnetz) betriebsfremde Daten bzw. Programme in den Arbeits- oder Festspeicher (Diskette, Festplatte etc.) der Datenverarbeitungsanlage ihrer Dienststelle zu übertragen,
 7. keine Daten auf andere, dienstfremde Datenträger unberechtigt zu übertragen oder dienstfremden Personen unberechtigt zur Verfügung zu stellen,
 8. ohne Zustimmung des Berechtigten keine Vervielfältigung jeglicher Art von Handbüchern, technischen Datenblättern etc. vorzunehmen und für private oder dienstfremde Zwecke zu verwenden,
 9. die Datenverarbeitungsanlage und damit im Zusammenhang stehende technische Geräte nicht zu öffnen (z.B. aufzuschrauben) und keine hardwaremäßigen Veränderungen, auch nicht an der Verkabelung, vorzunehmen, es sei denn, daß sie von ihrem Dienstgeber im Rahmen von Wartungsarbeiten damit beauftragt worden sind,
 10. sich bei Pausen und am Dienstende aus dem IT-Netzwerk auszuloggen; das gilt auch, wenn sie vorübergehend ihren Arbeitsplatz verlassen.
 - Es ist schriftlich festzulegen, wer das Datenverarbeitungssystem benutzen darf (Benutzungsberechtigte).
 - Es ist sicherzustellen, daß bei Darstellung personenbezogener Daten auf Bildschirmen oder Druckern Unbefugten die Einsicht verwehrt wird.
 - Zur Realisierung der Zugangs- und Zugriffskontrolle ist zu gewährleisten, daß der Arbeitsraum und die Geräte bei Abwesenheit der Benutzungsberechtigten abgeschlossen bzw. nicht betriebsbereit sind.
- (3) Die angeschaffte System- und Anwendungssoftware darf aufgrund der hierüber abgeschlossenen Einzellizenzverträge nur auf dem hierfür bestimmten PC verwandt werden. Eine Übertragung auf einen anderen Computer ist nicht statthaft.

- (4) Es ist untersagt, andere als vom Dienstgeber zur Verfügung gestellte Programme in das vom ihm angeschaffte Gerät zu installieren, um nach Möglichkeit zu verhindern, daß Computerviren auftreten.

§ 4

Behandlung und Aufbewahrung von Datenträgern

- (1) Datenträger, die personenbezogene Daten oder Programme enthalten, sind so verschlossen aufzubewahren, daß ein unberechtigter Zugriff durch Dritte ausgeschlossen ist. Sobald die Daten zur Erfüllung der Aufgaben der speichernden Stelle nicht mehr benötigt werden, sind die personenbezogenen Inhalte von Datenträgern so zu zerstören, daß ihr Inhalt nicht rekonstruierbar ist (physikalisches Löschen).
- (2) Das Kopieren von Datenträgern bzw. einzelnen Dateien ist nur zum Zwecke der Datensicherung, der Programmpflege, in Ausnahmefällen für Testläufe sowie zur Weitergabe an Dritte aus unbewieslichen dienstlichen Gründen bei gleichzeitiger Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig.
- (3) An Programmen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden, die einer üblichen Nutzung als Anwender widersprechen.
- (4) Es ist untersagt, über Datenfernverbindungen (z. B. Telefonnetz) betriebsfremde Daten bzw. Programme in den Arbeits- oder Festspeicher (Diskette, Festplatte etc.) der Datenverarbeitungsanlage der jeweiligen Dienststelle unberechtigt zu übertragen.
- (5) Es dürfen weder Daten noch Programme auf andere dienstfremde Datenträger unberechtigt übertragen werden.

§ 5

Nutzung privater und dienstlicher Hard- und Software

- (1) Auf dem PC dürfen nur Originalprogramme und erlaubte Kopien eingesetzt werden. Da Computerprogramme unter den besonderen Schutz des Urheberrechtsgesetzes gestellt sind, ist vorbehaltlich einer urheberrechtlichen Zulässigkeit das Kopieren von Programmen und die Weitergabe an interne und externe Personen und Stellen verboten. Erforderlich und erlaubt ist das Erstellen einer Sicherungskopie des Programms.
- (2) Die private Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung dienstlicher Daten ist unzulässig.
- (3) Die Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme, Datenträger und Programme zu dienstlichen Zwecken ist nur erlaubt, wenn dieses zur Erfüllung der dem Anwender obliegenden dienstlichen Aufgaben unabweislich oder zwingend geboten ist. Hierfür bedarf es der schriftlichen Genehmigung der zuständigen Dienststelle. Gleiches gilt für die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen zu dienstlichen Zwecken außerhalb der Diensträume.

§ 6

Datenschutzgerechte Vernichtung von EDV-Ausdrucken und Datenmaterial

- (1) Bei EDV-Ausdrucken oder sonstigem Datenmaterial ist darauf zu achten, daß diese datenschutzgerecht vernichtet werden, sobald diese zur Erfüllung der Aufgaben der speichernden Stelle nicht mehr benötigt werden.
- (2) Datenträger (Disketten, Festplatten, Datenbänder etc.), die nicht mehr benötigt werden, sind vor ihrer Beseitigung zu löschen, um die Wiederherstellung der auf ihnen gespeicherten Daten auszuschließen.
- (3) Die Vernichtung kann auch in der Weise geschehen, daß die Datenträger oder sonstiges Datenmaterial einer dafür geeigneten Stelle zur Vernichtung übergeben werden. Über die Vernichtung ist ein Zertifikat auszustellen und der zuständigen Dienststelle auszuhändigen.

§ 7

Zugriffsschutz bei Fernwartung

- (1) Zur Datensicherheit muß gewährleistet sein, daß die Einleitung eines Verfahrens für die Fernwartung nicht ohne Beteiligung des zuständigen Mitarbeiters des Datenverarbeitungssystems erfolgen kann. Sie soll nur erfolgen, wenn sie vom Benutzer angefordert wurde oder zuvor bei der internen kirchlichen Stelle oder dem Fremdunternehmen die Berechtigung zur Vornahme der Wartungsarbeiten geklärt worden ist. Die Leitungsverbindung ist anschließend durch den für das Datenverarbeitungssystem verantwortlichen Mitarbeiter zu aktivieren und nach Abschluß der Fernwartung zu deaktivieren.
- (2) Bei der Fernwartung darf nur auf spezielle, vorher festgelegte Programme bzw. deren Daten zugegriffen werden, für die eine Fernwartung vereinbart wurde.
- (3) Der Ablauf der Wartungsarbeiten ist möglichst zu protokollieren.
- (4) Betriebsfremde Firmen müssen die Einhaltung der kirchlichen Datenschutzvorschriften gewährleisten.

§ 8

Schlußbestimmungen

- (1) Diese Ausführungsbestimmungen sind von den Verantwortlichen der zuständigen Dienststellen den hiervon betroffenen Mitarbeitern auszuhändigen oder sonst in geeigneter Weise bekanntzugeben.
- (2) Diese Ausführungsbestimmungen treten mit dem Datum ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen in Kraft.

Aachen, 1. Februar 1996

Collas
Generalvikar

Nr. 25 Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz bei der Übermittlung personenbezogener Daten über Telefaxgeräte

Weil im Telefax-Verkehr Vorlagen unmittelbar nach ihrer Eingabe übertragen und beim Empfänger originalgetreu und offen ausgedruckt werden, werden aufgrund des § 19 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – vom 1. Juli 1995 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1995, Nr. 125, S. 110) für das Bistum Aachen folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

§ 1

Fernmeldegeheimnis

- (1) Nach § 10 Abs. 1 des Gesetzes über Fernmeldeanlagen in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Juli 1989 (BGBl. I S. 1455) ist jeder, der eine für den öffentlichen Verkehr bestimmte Fernmeldeanlage betreibt, beaufsichtigt, bedient oder sonst bei ihrem Betrieb tätig ist, zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses verpflichtet. Der Schutz erstreckt sich auch auf die näheren Umstände des Fernmeldeverkehrs, insbesondere darauf, ob und zwischen welchen Personen ein Fernmeldeverkehr stattgefunden hat.
- (2) Diese Vorschriften gelten auch für Telefax-Geräte.
- (3) Verstöße gegen das Fernmeldegeheimnis können nach § 354 StGB mit Strafe geahndet werden.

§ 2

Datengeheimnis im Telefax-Verkehr

- (1) Den im Telefax-Verkehr eingesetzten Bediensteten ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen. Sie sind bei Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und die dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Folgen eines Verstoßes hiergegen hinzuweisen.
- (2) Dies gilt auch für Bedienstete, die ein eingegangenes Telefax dem Gerät entnehmen, um es dem Empfänger zuzuleiten, oder die die Sende-/Empfangsprotokolle ausdrucken lassen und verwalten.

§ 3

Anschlußkennung des Empfängers

Zweifel an der Gültigkeit der Anschlußnummer sind vor Absendung des Telefax auszuräumen.

§ 4

Kenntnisnahme durch Unbefugte

- (1) Weil Telefaxsendungen (z.B. vertrauliche Dokumente) beim erreichten Empfänger offen ankommen, ist bei der Versendung besondere Sorgfalt geboten.
- (2) Bei der Übermittlung personenbezogener Daten, insbesondere solcher, die besonders schutzbedürftig sind (z.B. religiöse oder politische Anschauungen, arbeitsrechtliche, finanzielle oder gesundheitliche Verhältnisse, strafbare Handlungen) ist Vorsorge zu treffen, um die Rechte der Betroffenen

zu wahren. Sie sollen nur dann per Telefax übermittelt werden, wenn dies von der Eilbedürftigkeit her geboten und durch besondere Vorkehrungen sichergestellt ist, daß die Sendung nur dem richtigen Empfänger zugeht. Neben der Beachtung dieser Hinweise ist es geboten, unmittelbar vor der Sendung eine telefonische Vereinbarung über die persönliche Entgegennahme der Sendung zu treffen.

§ 5

Autorisierung durch Zeichnungsberechtigten

Jede abgehende Sendung muß durch den Zeichnungsberechtigten schriftlich autorisiert sein.

§ 6

Dokumentation

- (1) Jeder Sendung sollte ein Vorblatt oder ein spezieller Telefax-Kopf beigelegt werden, der den Absender, dessen Telefax- und Telefonnummer, den Adressaten und die Anzahl der zu sendenden Seiten erkennen läßt.
- (2) Es sollte möglichst für jede Sendung ein Sendeprotokoll erzeugt und dem Vorgang beigelegt werden. Durch Namenskürzel und Tagesdatum auf den Originalen sollte die Überprüfung und Richtigkeit der gesendeten Telefaxe sichergestellt werden.
- (3) Für ankommende Telefaxe gilt das gleiche, um die Einsichtnahme und die Weitergabe zu dokumentieren.

§ 7

Räumliche Unterbringung

Telefax-Geräte sollen in solchen Räumen untergebracht werden, in denen gewährleistet ist, daß Telefax-Sendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden können.

§ 8

Organisatorische Regelungen

- (1) Die Telefax-Geräte bzw. Telefax-Anlagen sollen nur nach Einweisung und Anweisung genutzt werden.
- (2) Dabei sollten insbesondere die grundsätzlichen Sicherheitsvorkehrungen sowie die Verantwortlichkeiten festgelegt werden.

§ 9

Schlußbestimmung

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit dem Datum ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen in Kraft.

Aachen, 1. Februar 1996

Collas
Generalvikar

	1993 DM	1994 DM	1995 DM
Erträge 1993, 1994 und 1995 der bischöflich angeordneten Kollekten*)			
1. überdiözesane Aufgaben			
1.1 MISEREOR			
- MISEREOR-Kollekte	2.967.332,-	2.820.350,-	2.742.505,-
- Kollekte Miteinander Teilen	4.782,-	8.603,-	7.873,-
1.2 ADVENIAT	4.518.723,-	4.244.634,-	3.825.872,-
1.3 MISSIO			
- MISSIO-Kollekte	964.990,-	919.979,-	846.675,-
- Kollekte für die afrikanischen Katechisten	149.281,-	144.049,-	142.592,-
1.4 Kollekte für das Kindermissionswerk	108.551,-	109.473,-	122.481,-
1.5 Diaspora			
- Diaspora-Kollekte	258.559,-	281.632,-	244.376,-
- Kollekte der Kommunionkinder	145.977,-	161.335,-	148.147,-
- Kollekte der Firmlinge	31.098,-	31.934,-	31.161,-
- Seelsorge in den neuen Bundesländern	45.971,-	41.137,-	37.389,-
- RENOVABIS-Kollekte	464.186,-	512.088,-	453.213,-
1.6 Sonstige Kollekten			
- Kollekte für den Hl. Vater	83.474,-	75.939,-	79.165,-
- Kollekte Hl. Land/Hl. Grab	62.729,-	67.898,-	56.941,-
- Welttag der Kommunikationsmittel	80.264,-	80.895,-	74.210,-
- Jugendkreuzweg	4.824,-	4.790,-	4.420,-
1.7 Einmalige Kollekten			
- Kollekte für Somalia und Jugoslawien	9.964,-	247,-	—,-
- Kollekte für den Katholikentag Karlsruhe/Dresden	194,-	98.222,-	452,-
	9.900.899,-	9.603.205,-	8.817.472,-
2. diözesane Aufgaben			
- Kollekte für das Exerzitienwerk	75.653,-	72.224,-	71.326,-
- Jugendkollekte	70.317,-	72.767,-	73.902,-
- PWB-Kollekte	114.696,-	115.748,-	113.503,-
	260.666,-	260.739,-	258.731,-
	10.161.565,-	9.863.944,-	9.076.203,-

Erträge 1993, 1994 und 1995 der bischöflich empfohlenen Kollekten*)

Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk	38.220,-	18.229,-	14.408,-
--	-----------------	-----------------	-----------------

*) Eingänge bei der Bistumskasse

**Nr. 27 Hinweise zur Durchführung
der MISEREOR-Fastenaktion**

„Jeder Tropfen zählt!“ – unter dieses Leitwort hat das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR die Fastenaktion 1996 gestellt. Die Aufmerksamkeit der deutschen Katholiken wird in der Fastenzeit auf ein Thema gelenkt, das in vielen Ländern von großer Brisanz ist: Das Recht auf Wasser. Die Fakten belegen eindeutig: Dieses Recht bleibt unzähligen Menschen vorenthalten. Mangel an (sauberem) Trinkwasser, unzureichende

Hygiene und fehlende sanitäre Anlagen prägen und bestimmen einschneidend den Alltag und das Leben der betroffenen Menschen. Eine der Folgen: 80 Prozent aller Krankheiten in den Entwicklungsländern sind auf verschmutztes und verseuchtes Wasser zurückzuführen. Hier ist Leben unmittelbar bedroht. Angesichts dieser Situation ist solidarisches Teilen und Handeln gefordert.

In Zusammenarbeit mit den örtlichen Partnerorganisationen unterstützt MISEREOR die Selbsthilfe-

bemühungen der Bevölkerung und setzt sich in der Projektarbeit auch für eine ausreichende Versorgung mit sauberem Trinkwasser, den Bau von sanitären Anlagen und die Einrichtung von Abwasseranlagen ein.

Ein Umdenken ist aber auch bei uns erforderlich: Durch eine langfristig angelegte, umwelt- und sozialverträgliche Ressourcennutzung, können wir einen Beitrag zur Überwindung der globalen Wasserkrise leisten.

Eröffnung der MISEREOR-Fastenaktion am 24./25. Februar.

Stellvertretend für alle deutschen Diözesen wird die MISEREOR-Fastenaktion 1996 am 1. Fastensonntag, dem 25. Februar, in der Erzdiözese Paderborn eröffnet. Vom 22. bis zum 25. Februar finden unter Beteiligung und Mitwirkung internationaler Gäste und Projektpartner zahlreiche Veranstaltungen und Aktionen statt. Der Samstag (24. 2.) steht ganz im Zeichen der Jugend, Initiativen und Gruppen (u. a. Markt der Möglichkeiten und Eröffnung der BDKJ/MISEREOR-Jugendaktion. Am Sonntag (25. 2.) werden ein Pontifikalamt im Dom und der anschließende Festakt in der Kaiserpfalz den Beginn der Fastenaktion offiziell einleiten.

Verbunden mit dem offiziellen Auftakt der MISEREOR-Fastenaktion ist auch die Hungertuch-Wallfahrt, die in diesem Jahr von Passau nach Paderborn führt. Weitere Informationen zu allen Aktivitäten im Kontext der Eröffnung sind direkt bei MISEREOR, Mozartstraße 9, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 21 15, zu erfragen.

Der 1. Fastensonntag in den Gemeinden (24./25. Februar)

- Im Pfarrbrief auf die Aktivitäten der Gemeinde im Kontext der Fastenaktion hinweisen: Bei MISEREOR können kostenlose Pfarrbriefbeilagen (vierfarbig) angefordert werden, die auf das Thema der MISEREOR-Aktion eingehen und dem gemeindeeigenen Brief beigelegt werden können.
- Aushang des Aktionsplakates, das auch im Großformat (DIN A 0) bei MISEREOR bestellt werden kann (z. B. für große Freiflächen im Kirchenraum, Säulen, Kirchenportale).
- Die MISEREOR-Zeitung an die Gottesdienstbesucher bzw. Gemeindemitglieder verteilen oder in der Kirche auslegen.
- Opferkästchen und Begleitblatt an die Kinder verteilen (möglichst verbunden mit einer inhaltlichen Einführung in die Kinderfastenaktion, z. B. in einem Familiengottesdienst; siehe Vorschlag in den Liturgischen Hilfen zur Fastenaktion).
- Vorstellung des neuen MISEREOR-Hungertuches „Hoffnung den Ausgegrenzten“. Die Bildelemente des Hungertuches wollen die Gemeinde durch die Fastenzeit begleiten. Für die Gestaltung von Gottesdiensten, Frühschichten, Medita-

tionen und Gebetsstunden bietet MISEREOR entsprechende Materialien an.

- Möglichst breite Streuung des Fastenkalenders, der Gruppen und Familien Anregungen gibt, die Fastenzeit bewußt zu gestalten und zu erleben (da der Kalender bereits mit dem Aschermittwoch beginnt, sollte er möglichst vor Beginn der Fastenzeit verkauft bzw. verteilt werden!); Misereor stellt den Pfarreien in diesem Jahr einen Aufsteller zur Verfügung, der z. B. am Schriftenstand auf den Kalender hinweisen soll.
- Anbringen des MISEREOR-Opferstockschildes.

Die Fastenzeit in den Gemeinden !

Anregungen und Vorschläge zur Gestaltung:

- Mit dem Pfarrbrief die farbige MISEREOR-Pfarrbriefbeilage zur Aktion verteilen.
- Gottesdienste, Frühschichten, Informationsveranstaltungen zum Thema der Fastenaktion.
- Predigten und Gespräche zum Hungertuch
- Erarbeitung der Hungertuch-Bildmotive im Religionsunterricht, Sakramentenkatechese und Schulpastoral.
- Die mutmachenden Bilder des Hungertuches in der Alten- und Krankenpastoral einsetzen. Aufstellkarten, die an alte und kranke Menschen weitergegeben werden, können bei MISEREOR bestellt und z. B. über den Besuchs- und Pflegedienst verteilt werden.
- Besondere Aktivitäten für Kinder und Jugendliche (s. Vorschläge in der Arbeitshilfe zur Kinderfastenaktion und in den Materialien zur Jugendaktion).
- Durchführung eines sogenannten Fastenessens (einfaches, fleischloses Essen, nach Rezepten aus der Dritten Welt zubereitet, in Solidarität mit unseren Mitmenschen in Afrika, Asien und Lateinamerika).
- Solidarisches Fasten von Gruppen und Gemeinschaften unter dem Motto: Fasten für Gerechtigkeit. Die Gruppen treffen sich täglich zu Gebet, Meditation und Aussprache.

Der 5. Fastensonntag in den Gemeinden (23./24. März)

- MISEREOR-Kollekte in allen Gottesdiensten -

Für die Gemeindemitglieder, die ihr Fastenopfer später abgeben wollen, bleibt der Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen. Dann erfolgt die Abrechnung der Kollekte mit dem zuständigen Ordinariat/Generalvikariat. Das Fastenopfer der Kinder ist ebenfalls für die Aufgaben von MISEREOR bestimmt. Es ist mit der Kollekte zu überweisen. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern, verbunden mit einem herzlichen Wort des Dankes, bekanntgegeben werden. In den Grafischen Elementen, die allen Pfarreien zugeschickt werden,

sind zwei Dankbrief-Vorschläge enthalten mit der Bitte, diese im Pfarrbrief abzudrucken.

Nach dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die MISEREOR-Kollekte ohne jeden Abzug für die Aufgaben von MISEREOR an die Bistumskasse weitergegeben.

Für alle, die sich im Rahmen der Fastenaktion 1996 mit den Themenschwerpunkten weiter auseinanderzusetzen wollen, sei auf die Materialien (besonders Werkheft, Hungertuch und Fastenkalender) verwiesen, die bei MISEREOR, Postfach 14 50, 52015 Aachen, bestellt werden können.

Nr. 28 Opferkerzen in der Kirche – Brandschäden und Verruigungen

Diverse Brandschäden in den letzten Jahren, deren Ursachen in den Opferkerzen oder deren Aufstellung zu suchen sind, geben zu folgender dringender Empfehlung Anlaß.

Es ist selbstverständlich eine gute Tradition, Lichter zum Gedenken und Gebet im Kirchenraum aufzustellen. Dabei ist dem lebendigen Feuer der Kerze gegenüber den sterilen elektrisch betriebenen Kerzen, die anderswo häufig Einsatz finden, eindeutig der Vorzug zu geben. Um so mehr ist darauf zu achten, daß die Rußentwicklung auf ein Mindestmaß reduziert wird und Brände weitgehend ausgeschlossen werden.

Es versteht sich von selbst, daß in erster Linie darauf geachtet werden muß, daß möglichst rußarme Kerzen Verwendung finden. Darüber hinaus erfüllen viele Kerzenständer nicht einmal die Mindestanforderungen an den Brandschutz. Es ist deshalb ein Kerzenständer zu empfehlen, der so konstruiert ist, daß die Kerze, die in einer ringartigen Fassung gehalten wird, aus dieser ausschmelzen kann und in eine darunter angeordnete Wasserwanne fällt. Dadurch ist gewährleistet, daß die Kerze unmittelbar nach dem Abbrennen restlos erlöscht und ein Nachglühen ausgeschlossen ist. Eine Aufstellung von Fremdkerzen muß ebenfalls ausgeschlossen sein.

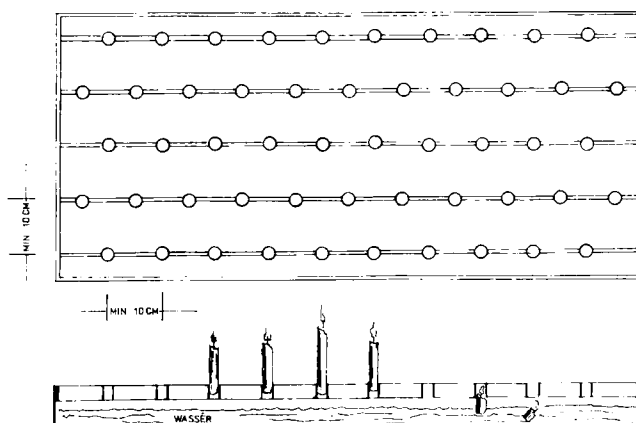
Die vielfach eingesetzten Opferlichter in Kunststoffhüllen werden häufig durch Unterschreitung des Mindestabstandes zum Schmelzen gebracht, so daß giftige Rußbildung die Folge ist. Immer wieder ist auch das gesamte Abbrennen aller auf dem Ständer stehenden Opferlichter zu verzeichnen. Ein solcher Brand verursachte in jüngster Vergangenheit einen Schaden von 100.000,- DM und die Sperrung der Kirche für vier Wochen. Da auf Dauer der Versicherungsschutz gefährdet ist, muß hier Abhilfe geschaffen werden.

Bei Verwendung von Opferlichtern muß der Kerzenständer so konstruiert sein, daß das Aufstellen der einzelnen Lichter nur im ausreichenden Abstand möglich ist und ein Aufreihen oder ein Dicht-an-dicht ausgeschlossen ist. Auch hier ist darauf zu achten, daß eine Aufstellung von Fremdkerzen unmöglich ist.

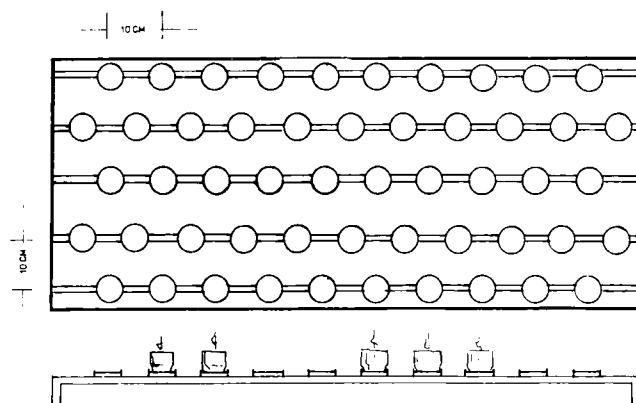
Opferlichtern in Metallhüllen ist gegenüber denen in Kunststoffhüllen eindeutig der Vorzug zu geben, da der Kunststoff immer wieder zum Verschmelzen neigt.

Kerzenhüllen aus polyäthylenhaltigem Kunststoff sind aber grundsätzlich abzulehnen, da diese bereits bei geringfügigem Schmelzen hochgiftige Gase freisetzen.

Für weitere Auskünfte stehen im Bischöflichen Generalvikariat die Abteilungen Kirchbau und Denkmalpflege, F. (02 41) 45 25 94, und Versicherung, F. (02 41) 45 22 95, zur Verfügung.



Kerzenständer unter besonderer Berücksichtigung des Brandschutzes



Kerzenständer für Opferlichter

Nr. 29 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 3. März

Laut Beschluß der Deutschen Bischofskonferenz vom Februar 1969 (Prot.-Nr. 18, 5.8) sollen für Zwecke der Kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am 2. Sonntag in der Fastenzeit (3. März 1996) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse) bzw. an Wort- und Kommuniongottesdiensten teilnehmen, die anstelle einer Eucharistiefeier stattfinden, gleich ob sie der betreffenden Kirchengemeinde angehören oder nicht angehören.

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der Kirchlichen Statistik für das Jahr 1996 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

Nr. 30 Chrisammesse in der Karwoche

Die Chrisammesse, verbunden mit der Weihe der heiligen Öle, wird in diesem Jahr am Gründonnerstag, dem 4. April 1996, um 9.00 Uhr im Hohen Dom zu Aachen gefeiert. Sie ist die gemeinsame Feier des Bischofs mit seinen Priestern.

Es ist ausdrücklich Wunsch der Kirche, daß bei der Messe zur Chrisamweihe die Einheit des Bischofs mit seinen Priestern und die Stellung des Oberhirten im gottesdienstlichen Leben seines Bistums einen sinnfälligen Ausdruck finde. Deshalb wird unser Bischof das Pontifikalamt zur Chrisamweihe mit 12 Priestern aus dem Bistum konzelebrieren, die gleichzeitig die Assistenten bei der Weihe der heiligen Öle sind. Die einzelnen Regionen stellen die Konzelebranten; für diese werden die Gewänder in der Sakristei des Kreuzganges des Domes bereitgehalten. Die anderen Priester aus den Dekanaten sind gebeten, ihre Chorkleider im Ostflügel des Kreuzganges, Eingang Domhof 4a, anzulegen. Bis 8.50 Uhr müssen die Plätze eingenommen werden.

Die heiligen Öle werden im Anschluß an die Weihe-messe im Südflügel des Kreuzganges bis 11.30 Uhr verteilt. Die Dechanten werden gebeten, dem Dekanatsvertreter eine Aufstellung der Kirchen und Anstalten mitzugeben, für die die heiligen Öle geholt werden.

Die Konzelebranten bei der Chrisammesse können aus seelsorglichen Gründen an diesem Tage eine zweite heilige Messe für die Gläubigen feiern.

Nr. 31 Beauftragungsfeier für Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen

Am Freitag, dem 24. Mai 1996, werden 13 Gemeinde- und Pastoralassistenten/-innen des Kurses 19 durch Bischof Heinrich Mussinghoff zum Dienst als Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen beauftragt. Der Gottesdienst beginnt um 18.00 Uhr in der Pfarrkirche St. Fronleichnam in Aachen.

Nr. 32 Kirche im Strafvollzug

Vom 11. bis 15. März 1996 findet im Kardinal-Schulte-Haus, Bergisch Gladbach, die 23. Fachtagung „Kirche im Strafvollzug“ statt. Die Tagung dient der Einführung von haupt- und nebenamtlichen Gefängnis-seelsorgern und -seelsorgerinnen beider Konfessionen.

Die 23. Fachtagung steht unter dem Thema „Von Schuld im Gefängnis reden“.

Anmeldung und Information bei Pfarrer Josef Rüssmann, Spitalstraße 5, 35516 Münzenberg, F. (0 60 04) 30 22.

Nr. 33 Besinnungstage der Informationsstelle „Berufe der Kirche“

Die Informationsstelle „Berufe der Kirche“ lädt in den Osterferien zu folgenden Besinnungstagen ein:

Besinnungstage für junge Damen ab 16 Jahren vom 22. bis 24. März 1996 im Oblatenkloster, Salvatorberg 1, 52070 Aachen. Teilnehmerbeitrag 40,- DM.

Außerdem findet vom 8. bis 13. April 1996 (Osterwoche) eine „Wallfahrt für junge Erwachsene“ nach Flüeli/Schweiz zum Bruder Klaus statt. Teilnehmerbeitrag 340,- DM.

Prospekte können angefordert werden. Auskunft und Anmeldung bei der Informationsstelle „Berufe der Kirche“, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 22 03.

Nr. 34 Materialien zum Fastenhirtenbrief des Bischofs

Zur Vertiefung der Thematik des Fastenhirtenbriefes unseres Bischofs (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen 1996, Nr. 1, S. 1) eignen sich die folgenden Materialien

- Bibelleseplan 1996, Verlag Kath. Bibelwerk.
Ökumenische Bibellesungen und für den Tag vorgesehene liturgische Lesungs- und Evangelientexte werden parallel aufgeführt.
- Bibellesebuch für jeden Tag '96, Deutsche Bibelgesellschaft/Verlag Kath. Bibelwerk.
Auf 352 Seiten werden die ökumenischen Lesungen jeweils mit meditativen Beiträgen verschiedener Autorinnen und Autoren versehen.
- Jugendbibel, herausgegeben vom Deutschen Katechetenverein, Verlag Kath. Bibelwerk.
Textauswahl von Felix Porsch und Agnes Wuckelt auf 255 Seiten im Taschenbuchformat. Der Band wird ergänzt durch ansprechende Fotos zur Meditation, eine Erklärung wichtiger biblischer Begriffe, ein Schriftstellenverzeichnis, eine Zeittafel und 6 geographische Karten des Alten Orients.
- 365 x Bibel, Verlag Kath. Bibelwerk.
Für jeden Tag wird hier unter Stichworten, die im Leben eines jeden Menschen eine Rolle spielen, ein Textabschnitt aus dem Alten oder Neuen Testament angeboten.
- „Sie werden auf meine Stimme hören. Vier Wege des Bibel-Teilens“.

Eine methodische Hilfe zur Bibellesung, die von MISSIO Aachen und München herausgegeben wurde. 5 Heftchen (inkl. Einführung).

- Anneliese Hecht: „Zugänge zur Bibel für Gruppen“.

Eine 65 Seiten starke Broschüre, die verschiedene methodische Verfahren zum Umgang mit Bibeltexten vorschlägt, erschienen im Verlag Kath. Bibelwerk.

Die Publikationen können beim Bischöflichen Generalvikariat, Referat 2.1.4 – Bibelarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 42 53 73 oder 3 84, eingesehen bzw. auf ihren Hintergrund hin befragt werden.

Nr. 35 Neue Teilausgabe des Meßbuches

Im Januar ist eine neue Teilausgabe des Meßbuches „Die Feier der Heiligen Messe – Meßbuch – Karwoche und Osteroktav – Ergänzt um die Feier der Taufe und der Firmung, sowie die Weihe der Öle“ (30* und 267 Seiten) erschienen. Das Buch wird herausgegeben für die Bistümer des deutschen Sprachgebietes und ist eine authentische Ausgabe für den liturgischen Gebrauch. Es ist im Buchhandel erhältlich.

Nr. 36 Die Welt der Bibel

Das Kath. Bibelwerk beabsichtigt, ab 1997 eine französische Zeitschrift mit biblisch-archäologischer Ausrichtung auch auf den deutschen Markt zu bringen. Sie trägt den Titel „Die Welt der Bibel“. Es geht darin vor allem um archäologische und kulturgeschichtliche Beiträge zur Bibel. Angesichts der Distanz vieler Menschen zur Kirche verspricht sich das Kath. Bibelwerk von dieser Zeitschrift, daß sie viele Menschen anspricht, die eher skeptisch sind und am Rande stehen, sich aber nach wie vor für religiöse Fragestellungen interessieren. Eine Probenummer wird im März d.J. erscheinen. Sollte der Versuch gelingen, wäre dies die einzige katholische archäologische Zeitschrift auf dem Markt. Prospektmaterial darüber kann ab Mitte Februar beim Bischöflichen Generalvikariat, Referat 2.1.4 – Bibelarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 73 oder 3 84, angefordert werden.

Nr. 37 Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung

Anfang Dezember 1995 ist die „Gemeinsame Feier der kirchlichen Trauung – Ordnung der kirchlichen Trauung für konfessionsverschiedene Paare unter Beteiligung der zur Trauung Berechtigten beider Kirchen, herausgegeben von der Deutschen Bischofskonferenz und dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland“, in einer Neubearbeitung erschienen. Diese Neubearbeitung ersetzt die Ausgabe aus dem

Jahre 1970. Sie war notwendig geworden durch die neueren Trauagenden in der evangelischen Kirche und den Trauritus der katholischen Kirche von 1992 und ist im Buchhandel erhältlich.

Nr. 38 Caritas-Sammlungs- und Kollektenplan

Der Caritasverband für das Bistum Aachen hat in den ersten Januartagen allen Pfarrgemeinden im Bistum den Sammlungsplan 1996 zugesandt. Im Plan enthalten ist eine Ausstellung aller offiziellen Finanzierungsmaßnahmen zugunsten der pfarrlichen Caritasarbeit, zu denen vom Caritasverband Info- und Werbematerial angeboten werden. Die Pfarrgemeinden, die daran interessiert sind, Material zu den einzelnen Aktionen über den Caritasverband für das Bistum Aachen zu beziehen, werden gebeten, ihr Interesse durch Ankreuzen auf dem Sammlungsplan zu vermerken und den Bogen bis zum 29. Februar 1996 an den Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstraße 3, 52066 Aachen zurückzusenden. Die Bestellunterlagen für die Caritas-Frühjahrskollekte sind mit gleicher Post an die Pfarrbüros gegangen. Nur bei Rücksendung des Sammlungsplanes gewährleistet der Caritasverband, daß Material und Mustersendungen zu den einzelnen Aktivitäten wunsch- und termingerecht zugestellt werden.

Für Beratungen und Rückfragen steht im Caritasverband für das Bistum Aachen Herr Schnitzler, F. (02 41) 43 11 03, zur Verfügung.

Nr. 39 Opfer der Kommunionkinder für die katholische Diasporakinderhilfe

Die Förderung der Kinder- und Jugendseelsorge in der deutschen und nordeuropäischen Diaspora obliegt der Diaspora-Kinderhilfe des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken. Zu den Aufgaben der Diaspora-Kinderhilfe, besonders in Ostdeutschland, gehören: die Unterstützung der Sakramentenvorbereitung; die Bezuschussung religiöser Bildungsmaßnahmen, insbesondere der Religiösen Kinderwochen; die Bezuschussung von Fahrten zum Religionsunterricht; sowie die Unterstützung von katholischen Kinderheimen, Kindergärten und Schulen.

Damit die genannten Hilfen auch im kommenden Jahr durchgeführt werden können, bitten wir alle Pfarrrer um besondere Empfehlung des Erstkommunionopfers. Die Diaspora-Kinderhilfe verschickt hierfür an alle Pfarreien Briefe an die Eltern der Kommunionkinder mit Benennung konkreter Projekte, Opfertüten „Mithelfen durch Teilen“ und Dankkarten.

Das Ergebnis des Erstkommunionopfers ist an die im Kollektenplan genannte Stelle zu überweisen.

Nr. 40**Anzeige**

Die Katholische Kirchengemeinde St. Martinus, Düren-Derichweiler, bietet einen Tabernakel (Außenmaße 40 x 40 x 50 cm; Türen und Seiten mit Bronzeplatten behangen) zum Kauf an. Der Tabernakel

könnte auf einer Säule oder auf einem Seitenaltar aufgestellt werden.

Interessenten wenden sich bitte an die Katholische Kirchengemeinde St. Martinus, Martinusstraße 3, 52355 Düren, F. (0 24 21) 6 12 56.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 41**Anderungen im Personal-
und Anschriftenverzeichnis 1994**

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

- 22. Dezember 1995 Pfarrer Achim Mertens von seinen Diensten als vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar in der Pfarrgemeinde St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, Dekanat Eschweiler, mit Wirkung vom 7. Januar 1996;
- 22. Dezember 1995 Pfarrer Herbert Valter von seinen Diensten als Pfarrer an St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, Dekanat Eschweiler, und ihn mit Wirkung vom 1. Februar 1996 in den Ruhestand versetzt;
- 15. Januar 1996 Pfarrer Johannes Sczyrba von seinen Aufgaben im Dekanat Gangelt-Selkant als Dechant, Pfarrer an St. Lambertus, Selkant-Höngen, und an St. Lucia, Selkant-Saeffelen, und Pfarradministrator an St. Hubert, Selkant-Süsterseel, mit Wirkung vom 31. Januar 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

- 22. Dezember 1995 Pfarrer Achim Mertens unter Beibehaltung seiner Aufgaben in der Leitung der Sprecherziehung und homiletischen Erziehung im Bistum Aachen zum Pfarrer an St. Silvester, Eschweiler-Neulohn, Dekanat Eschweiler, mit Wirkung vom 7. Januar 1996;
- 22. Dezember 1995 Pfarrer Thomas Eicker zum Pfarradministrator an Herz Jesu, Rheydt, und St. Johann Baptist, Rheydt, beide Dekanat Rheydt-Wickrath, mit Wirkung vom 1. Januar 1996;
- 15. Januar 1996 Pfarrer Johannes Sczyrba zum Pfarrer an St. Anna, Krefeld, Dekanat Krefeld-Nordwest, mit Wirkung vom 1. Februar 1996;
- 15. Januar 1996 Pfarrer Dr. Georg Giesen unter Beibehaltung seiner Dienste als Pfarrer an St. Hubert, Heinsberg-Kirchhoven, zum Pfarrer an St. Severin, Heinsberg-Karken, Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit Wirkung vom 1. Februar 1996;
- 25. Januar 1996 Dechant Horst Löhner unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Dechant des Dekanates Rheydt-Mitte und als Pfarrer an St. Marien, Mönchengladbach-Rheydt, zum Pfarradministrator an St. Josef, Mönchengladbach-Rheydt, mit Wirkung vom 15. Februar 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

- 22. Dezember 1995 Pfarrer i. R. Heinrich Hastenrath den Subsidiarsauftrag für das Dekanat Düren-Ost bis zum 31. Dezember 1996 verlängert;

22. Dezember 1995 Pfarrer i.R. Antonius Løyen den Subsidiarsauftrag für die Pfarre St. Stephan, Meerbusch-Lank, Dekanat Meerbusch, bis zum 31. Januar 1997 verlängert;
15. Januar 1996 Kaplan Jürgen Heinen den Titel Pfarrer verliehen;
25. Januar 1996 Pfarrer Felix Dörpinghaus unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben in den Pfarrgemeinden St. Josef, Hürtgenwald-Vosse-nack, und Heilige Maurische Märtyrer, Hürtgenwald-Bergstein, beide Dekanat Kreuzau, in den-selben Gemeinden zum Pfarrer ernannt.

Aus dem pastoralen Dienst ausgeschieden:

31. Dezember 1995 Frau Ursula Halfenberg, bisher tätig als Gemeindereferentin an St. Mariä Himmelfahrt, Alsdorf-Schaufenberg.

Nr. 43 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich weihte Weihbischof Dr. Gerd Dicke am 20. Januar den Altar in der Kirche St. Heribert zu Kreuzau.

Er nahm in der Zeit vom 17. Januar bis 2. Februar die kanonische Visitation des Dekanates Schwalmthal vor und spendete das Sakrament der Firmung am 17. Januar in St. Mariä Himmelfahrt zu Brüggen-Bracht 21, am 19. Januar in St. Michael zu Schwalmthal-Wald-niel 64, am 21. Januar in St. Mariä Himmelfahrt zu Schwalmthal-Hehler 16, am 22. Januar in St. Peter zu

Brüggen-Born 33, am 23. Januar in St. Anton zu Schwalmthal-Amern 22, am 24. Januar in St. Georg zu Schwalmthal-Amern 38, am 25. Januar in St. Nikolaus zu Brüggen 31, am 27. Januar in St. Gertrud zu Schwalmthal-Dilkrath 8, am 30. Januar in St. Bartho-lomäus zu Niederkrüchten 44, am 1. Februar zu Schwalmthal-Lüttelforst 10; insgesamt 287 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Re-gionaldekans am 2. Februar im Pfarrhaus von St. Ge-org zu Schwalmthal-Amern statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weih-bischof Karl Reger in der Zeit vom 6. bis 14. Januar die kanonische Visitation des Dekanates Aachen Mitte vor und spendete das Sakrament der Firmung am 6. Ja-nuar in St. Foillan zu Aachen 11, am 7. Januar in St. Marien zu Aachen 16, am 13. Januar in St. Adalbert zu Aachen 34, am 14. Januar in St. Paul zu Aachen 6, insgesamt 67 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Re-gionaldekans am 17. Januar 1996 im Pfarrheim von St. Adalbert statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 19. Ja-nuar in St. Konrad von Parzham zu Mönchengladbach-Ohler 21, am 21. Januar in St. Margareta zu Mönchen-gladbach-Hockstein 15, am 23. Januar in Hl. Geist zu Mönchengladbach-Geistenbeck 41, insgesamt 77 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Pfarrer Josef Weber das Sakrament der Firmung am 27. Januar in Herz Jesu zu Mönchenglad-bach-Rheydt 41 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.

Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 3

Aachen, den 15. März 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen		Nr. 49	Heilig-Rock-Wallfahrt des Bistums Aachen am 24. April 1996 68
Nr. 44 Verlängerung der Amtsperiode der Kommission zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) 66		Nr. 50	Jubiläum im Bistum Lüttich: 750 Jahre Fronleichnam 69
Nr. 45 Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung) . 66		Nr. 51	Beauftragung als Hochschulreferent für das Bistum Aachen 69
		Nr. 52	Kollekte für das Heilige Land und Opferstock für das Heilige Grab . . . 69
		Nr. 53	Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen . . 69
		Nr. 54	Frühjahrstagung des Vereins für Christliche Kunst im Erzbistum Köln und Bistum Aachen e.V. 70
		Nr. 55	Unter die Haut – Zeugnisse über Umweltschäden 70
		Nr. 56	Dem Leben auf der Spur 70
		Nr. 57	Großdruckbücher 71
Bischöfliche Verlautbarungen			
Nr. 46 KODA-Beschlüsse 67			
Bekanntmachungen des Generalvikariates			
Nr. 47 Erweiterung der Lauretanischen Litanei . 68		Nr. 58	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1994 71
Nr. 48 Rahmenpläne für die liturgische Bildung 68		Nr. 59	Personalchronik 72
		Nr. 60	Pontifikalhandlungen 73

Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen

Nr. 44 Verlängerung der Amtsperiode der Kommission zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA)

1. Die Amtsperiode der Kommission zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA), die gemäß § 1 Abs. 2 Regional-KODA-Ordnung am 25. 5. 1996 endet, wird um zwei Jahre verlängert.
2. Die Amtszeit des amtierenden Vorsitzenden wird um ein Jahr verlängert; danach übernimmt sein Stellvertreter für ein Jahr den Vorsitz.
3. Die vorstehenden Regelungen treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Für die Diözese Aachen

Aachen, + Heinrich Mussinghoff
28. Dezember 1995 Bischof von Aachen

Für die Diözese Essen

Essen, + Hubert Luthe
28. Dezember 1995 Bischof von Essen

Für die Erzdiözese Köln

Köln, + Joachim Card. Meisner
28. Dezember 1995 Erzbischof von Köln

Für die Diözese Münster

Münster, + Reinhard Lettmann
28. Dezember 1995 Bischof von Münster

Für die Erzdiözese Paderborn

Paderborn, + Johannes Joachim Degenhardt
28. Dezember 1995 Erzbischof von Paderborn

Nr. 45 Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung)

Die Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA-Ordnung) vom 9. September 1987 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Oktober 1987, Nr. 154, Seite 121; Kirchliches Amtsblatt für das Bistum Essen vom 30. Oktober 1987, Stück 14, Nr. 134, Seite 111; Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. Oktober 1987, Stück 22, Nr. 232; Kirchliches Amtsblatt für

die Diözese Münster vom 1. November 1987, Nr. 20, Art. 195; Kirchliches Amtsblatt der Erzdiözese Paderborn vom 30. Oktober 1987, Stück 11, Nr. 163) – zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Mai 1994 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. September 1994, Nr. 139, Seite 136; Kirchliches Amtsblatt für das Bistum Essen vom 29. August 1994, Stück 9, Nr. 102, Seite 75; Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 15. August 1994, Stück 17, Nr. 177; Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Münster vom 15. September 1994, Nr. 18, Art. 171; Kirchliches Amtsblatt der Erzdiözese Paderborn vom 30. September 1994, Stück 8, Nr. 125) – wird wie folgt geändert:

I. § 17 a wird wie folgt geändert:

1. Es werden die folgenden Absätze 2 bis 4 eingefügt:

„(2) Antragsberechtigt sind

- a) die Hälfte der Mitglieder der Regional-KODA oder die Mehrheit der Mitglieder der Dienstgeber- bzw. der Mitarbeiterseite der Regional-KODA,
- b) in Angelegenheiten der Rechtsstellungs- und Kostenordnung (§ 5 Abs. 9) jedes Mitglied der Regional-KODA,
- c) in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts jeder Dienstgeber und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

- (3) Der Antrag ist nur zulässig, wenn der Antragsteller geltend macht, durch eine Handlung oder Unterlassung in eigenen oder der Regional-KODA zustehenden Rechten verletzt zu sein.

- (4) In Verfahren nach Abs. 1 sind Bevollmächtigte oder Beistände zugelassen.“

2. Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 5.

II. Die Änderung tritt mit Wirkung zum 1. Januar 1996 in Kraft.

Für die Diözese Aachen

Aachen, + Heinrich Mussinghoff
28. Dezember 1995 Bischof von Aachen

Für die Diözese Essen

Essen, + Hubert Luthe
28. Dezember 1995 Bischof von Essen

Für die Erzdiözese Köln

Köln, + Joachim Card. Meisner
28. Dezember 1995 Erzbischof von Köln

Für die Diözese Münster

Münster, + Reinhard Lettmann
28. Dezember 1995 Bischof von Münster

Für die Erzdiözese Paderborn

Paderborn, + Johannes Joachim Degenhardt
28. Dezember 1995 Erzbischof von Paderborn

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 46 KODA-Beschlüsse

Hiermit gebe ich bekannt, daß unser Bischof mit dem heutigen Datum die nachstehenden Beschlüsse für das Bistum Aachen erlassen hat.

Aachen, 12. Februar 1996

Collas
Generalvikar

Die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) hat am 27. November 1995 beschlossen:

I. Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-) Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn, zuletzt geändert durch die Bekanntmachung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1995, Nr. 12, SS. 217–225, wird wie folgt geändert:

1. § 18 Abs. 1 Unterabs. 2 erhält folgenden Wortlaut:

„Zeiten einer Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 werden nicht berücksichtigt. Ebenfalls unberücksichtigt bleiben Zeiten einer Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen der Arbeitsbeschaffung nach dem Arbeitsförderungsgesetz sowie dem Bundessozialhilfegesetz.“

2. § 19 wird wie folgt geändert:

2.1 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

2.1.1 In Satz 2 werden die Worte „in der ab 1. Januar 1992 geltenden Fassung“ gestrichen.

2.1.2 Es wird ein Satz 3 folgenden Wortlauts angefügt:

„Ebenfalls unberücksichtigt bleiben Zeiten einer Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen der Arbeitsbeschaffung nach dem Arbeitsförderungsgesetz sowie dem Bundessozialhilfegesetz.“

2.2 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

2.2.1 Die Worte „– vor dem 1. Januar 1992 mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 25% eines entsprechenden Vollbeschäftigten –“ werden gestrichen.

2.2.2 Es wird ein Satz 2 folgenden Wortlauts angefügt:

„Abs. 1 Satz 3 bleibt unberührt.“

3. § 21 a wird wie folgt geändert:

3.1 Abs. 4 erhält folgenden Wortlaut:

„Zeiten einer Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 werden auf die Bewährungszeit nicht angerechnet. Ebenfalls unberücksichtigt

bleiben Zeiten einer Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen der Arbeitsbeschaffung nach dem Arbeitsförderungsgesetz sowie dem Bundessozialhilfegesetz.“

3.2 Abs. 5 wird wie folgt geändert:

3.2.1 Satz 1 erhält folgenden Wortlaut:

„Auf die Bewährungszeit sind alle Zeiten einer in einer für das Aufrücken jeweils maßgebenden Vergütungsgruppe verbrachten Tätigkeit anzurechnen, wenn auf das Arbeitsverhältnis die KAVO Anwendung fand; Abs. 4 bleibt unberührt.“

3.2.2 In Satz 2 wird der Punkt durch ein Semikolon ersetzt, und es werden die Worte angefügt:

„Abs. 4 bleibt unberührt.“

4. Es wird ein § 60 o folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 60 o Überleitungsbestimmung zu den §§ 21 a und 21 b

Die vor dem 1. Januar 1996 erreichte Bewährungszeit und Zeit einer Tätigkeit bleibt unberührt. Abweichend von Satz 1 werden auf Antrag des Mitarbeiters Bewährungszeiten und Zeiten einer Tätigkeit vor dem 1. Januar 1992 nach den §§ 21 a und 21 b in der ab dem 1. Januar 1996 geltenden Fassung ab dem 1. Januar 1996 berücksichtigt, wenn der Antrag bis spätestens zum 30. Juni 1996 schriftlich gestellt worden ist. Wird der Antrag nach dem 30. Juni 1996 gestellt, werden Bewährungszeiten und Zeiten einer Tätigkeit vor dem 1. Januar 1992 nach den §§ 21 a und 21 b in der ab dem 1. Januar 1996 geltenden Fassung ab dem Ersten des Monats, in dem der Antrag bei dem Dienstgeber eingegangen ist, berücksichtigt. Die Dienstgeber sind verpflichtet, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierüber zu informieren.“

II. Die Änderungen treten am 1. Januar 1996 in Kraft.

III. Die vorstehenden Änderungen setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Hiermit gebe ich bekannt, daß unser Bischof mit dem heutigen Datum die nachstehenden Beschlüsse für das Bistum Aachen erlassen hat.

Aachen, 12. Februar 1996

Collas
Generalvikar

Die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil)

und Paderborn (Regional-KODA) hat am 27. November 1995 beschlossen:

I. Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-) Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn, zuletzt geändert durch die Bekanntmachung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1995, Nr. 12, SS. 217–225, wird wie folgt geändert:

1. Es wird ein § 60 n folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 60 n

**Überleitungsbestimmung
zur Anlage 1 zur KAVO – Teil II –
Vergütungsgruppe K XI, Fallgruppe 0.1**

Für den Mitarbeiter, der am 1. Januar 1996 in einem Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 1 Abs. 1 gestanden hat, gilt folgendes:

Hängt der Anspruch auf eine Vergütungsgruppenzulage nach dieser Ordnung von der Zeit der Tätigkeit in der Vergütungsgruppe K XI, Fallgruppe 0.1, ab, wird die vor dem 1. Januar 1996 zurückgelegte Zeit in einem oder mehreren ununterbrochenen Arbeitsverhältnissen zu einem Arbeitgeber im Sinne des § 1 Abs. 1 so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn diese Ordnung in der Fassung vom 1. Januar 1996 bereits seit dem Beginn des ersten Arbeitsverhältnisses gegolten hätte.“

2. In der Anlage 1 – Teil II – Tätigkeitsmerkmale, Erläuterungen zu den Fallgruppenkennziffern – wird das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe K XI, Fallgruppe 0.1, wie folgt geändert:

a) Hinter dem Wort „handwerkliche“ wird ein Komma gesetzt und das Wort „und“ gestrichen; nach dem Wort „Hilfskräfte“ werden die Worte „sowie Reinigungskräfte“ eingefügt.

b) In die Spalte „Eingruppierung und Vergütungsgruppenzulage bei Bewährung nach § 21 a; sonstige Vergütungsgruppenzulagen“ wird folgender Text aufgenommen:

„Vergütungsgruppenzulage in Höhe von 50 v.H. des Unterschiedsbetrages zu der Vergütungsgruppe K X nach 4 Jahren der Tätigkeit.“

c) Das Wort „Tätigkeit“ erhält folgende Fußnote:

„In Kraft ab dem 1. Januar 1996 und gültig bis zum 31. Dezember 1998; Überleitungsbestimmung siehe § 60 n.“

II. Die vorstehenden Änderungen treten am 1. Januar 1996 in Kraft und gelten bis zum 31. Dezember 1998.

III. Die vorstehenden Änderungen setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 47 Erweiterung der Lauretanischen Litanei

Mit Schreiben vom 31. Dezember 1995 hat die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung darauf hingewiesen, daß Papst Johannes Paul II. den von verschiedener Seite geäußerten Bitten nachgekommen ist und die Lauretanische Litanei durch die Anrufung „Regina Familiae“ – „Königin der Familie“ ergänzt hat. Diese soll nach der Anrufung „Regina Sacratissimi Rosarii“ – „Königin des Rosenkranzes“ und vor der Anrufung „Regina pacis“ – „Königin des Friedens“ eingefügt und in künftigen Neu drucken des GOTTESLOB und anderer Bücher berücksichtigt werden.

Bistums hat diese Pläne beraten und durch Verabschiedung zu ihren eigenen Papieren gemacht. Im einzelnen handelt es sich um den Rahmenplan zur Befähigung von Laien zur Leitung von Gemeindegottesdiensten (Wortgottesdiensten) und um den Rahmenplan zur Befähigung von Laien zum Begräbnisdienst. Die Rahmenpläne dienen den Regionen, die für die Durchführung der liturgischen Bildung in unserem Bistum die Verantwortung tragen, als gemeinsame Grundlage. Sie enthalten insbesondere Anregungen für den Inhalt und die Organisation der Kurse. Die Rahmenpläne sind außer in den Regionalstellen erhältlich beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55.

Nr. 48 Rahmenpläne für die liturgische Bildung

Eine Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern der Regionen hat in Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Gemeindegearbeit, Abteilung Liturgie, Rahmenpläne zur liturgischen Bildung von Laien für zwei spezifische liturgische Dienste vorgelegt. Die Liturgiekommission des

Nr. 49 Heilig-Rock-Wallfahrt des Bistums Aachen am 24. April 1996

Wie bereits im Kirchlichen Anzeiger Oktober 1995 mitgeteilt, hat der Bischof von Trier für die Zeit vom 19. April – 16. Mai 1996 zur Heilig-Rock-Wallfahrt eingeladen.

Am Mittwoch, dem 24. April 1996, wird der Tag der deutschen Nachbarbistümer begangen.

Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff hat die Einladung dazu angenommen und nimmt an diesem Tage teil.

Die organisatorische Durchführung von Wallfahrten aus dem Bistum Aachen zu diesem Anlaß obliegt den einzelnen Gemeinden bzw. Dekanaten bzw. Regionen. Um der Übersicht willen ist eine Anmeldung (mit Stichwort „Wallfahrt 24. April 96 aus dem Bistum Aachen“) in Trier dringend notwendig: Wallfahrtsbüro Hl. Rock-Wallfahrt 1996, Domfreihof 2, 54290 Trier, F. (06 51) 7 10 55 92, Fax 06 51 / 71 10 55 94.

Der Tag wird in Absprache mit unserem Bischof und dem Wallfahrtsleiter in Trier wie folgt verlaufen:

11.00 Uhr: Hl. Messe mit Bischof Mussinghoff in der Kirche St. Paulin (Innenstadt); Gelegenheit zur Konzelebration (bitte Albe und Stola mitbringen).

Nach der hl. Messe Einkehrmöglichkeit in der Stadt und Besuch des Hl. Rocks.

16.00 Uhr: Vesper mit Bischof Mussinghoff in der Basilika St. Matthias; Fußweg zur Basilika eine gute halbe Stunde.

Nach der Vesper Begegnungsmöglichkeit im Hof der Basilika.

17.30 – 18.00 Uhr: Abfahrt der Busse von der St. Matthias-Basilika.

Für die Wallfahrt werden ab Ende Februar 1996 ein Pilgerabzeichen und ein Pilgerbuch zur Verfügung stehen. Für beide gelten Staffelpreise: Pilgerabzeichen: 1 Stück: 2,- DM, ab 50 Stück: 1,90 DM, ab 100 Stück: 1,80 DM, ab 150 Stück: 1,70 DM, ab 250 Stück: 1,60 DM, ab 500 Stück: 1,50 DM, jeweils pro Stück. Pilgerbuch: 1 Stück: 6,80 DM, ab 10 Stück: 5,50 DM, ab 50 Stück: 5,- DM, ab 100 Stück: 4,50 DM, jeweils pro Stück. Bestellung für das Pilgerabzeichen und das Pilgerbuch: Wallfahrtsladen Hl. Rock-Wallfahrt 1996 der akad. Buchhandlung Interbook, Fleischstraße 62, 54290 Trier.

Nr. 50 Jubiläum im Bistum Lüttich: 750 Jahre Fronleichnam

Im Jahr 1996 feiert das Bistum Lüttich das 750jährige Jubiläum der Einsetzung des Fronleichnamfestes. Die Ursprünge des Festes gehen auf eine Ordensschwester der Pfarre St. Martin in Lüttich, die hl. Juliana von Cornillon, und ihre Freundin, die Klausnerin Eva von St. Martin, zurück. 1246 wurde das Fest unter Bischof Robert de Thourotte zum ersten Mal im Bistum Lüttich gefeiert. Papst Urban IV., ein ehemaliger Lütticher Kanonikus, weitete es dann 1264 auf die Gesamtkirche aus.

Das Jubiläum steht unter dem Thema „Eucharistie und Solidarität“ und wird begangen mit einer Reihe von über das Jahr verteilten Veranstaltungen religiöser, sozialer und kultureller Prägung, von denen mehrere internationalen Charakter haben werden wie

z.B. das „Fronleichnamsfest für alle“ am 16. Juni 1996 im Marienwallfahrtsort Banneux.

Programm und weitere Informationen sind zu erhalten über die Kontaktstelle zu den deutschsprachigen Bistümern, Herrn Ralph Schmeder, Rue de l'Eglise 25, B-4840 Welkenraedt, F. und Fax (00 32) 87-88 16 62, oder über das Organisationskomitee des Eucharistischen Jubiläums, Rue Rouveroy 2, B-4000 Liège, F. (00 32) 41-23 34 52 und 23 15 26, Fax 23 21 18.

Nr. 51 Beauftragung als Hochschulreferent für das Bistum Aachen

Unser Bischof Heinrich hat Herrn Franz-Josef Breuer, Abteilungsleiter Situationsbezogene Seelsorge, unbeschadet seiner anderen Aufgaben im Bischöflichen Generalvikariat Aachen als Hochschulreferent für das Bistum Aachen mit Wirkung vom 1. März 1996 beauftragt.

Nr. 52 Kollekte für das Heilige Land und Opferstock für das Heilige Grab

Am Karfreitag, dem 5. April 1996, ist in allen Pfarr-Rektors- und Klosterkirchen die Kollekte für das Heilige Land zu halten. Der Ertrag wird über den Deutschen Verein vom Heiligen Lande zur Erfüllung von caritativen und seelsorglichen Aufgaben im Heiligen Land verwandt.

Die Seelsorger werden gebeten, auch die Mitgliedschaft im Verein vom Heiligen Lande zu empfehlen, der sich intensiv um die notleidende Bevölkerung bemüht.

Das Generalsekretariat des Deutschen Vereins vom Heiligen Lande, Steinfelder Gasse 17, 50670 Köln, versendet an die Pfarreien Plakate für den Aushang und einen Vorschlag für die Ankündigung der Kollekte. Weiteres Werbematerial kann dort angefordert werden.

Am Karsamstag ist ein Opferstock mit der Aufschrift „Für das Heilige Grab in Jerusalem“ aufzustellen. Der Ertrag kommt der Kustodie der Franziskaner im Heiligen Lande zugute.

Die Erträge von Kollekte und Opferstock sind auf dem üblichen Wege der Kollektenabrechnung über Kontonummer 1 000 1 000 36 bei der Pax-Bank e. G. in Aachen an die Bistumskasse zu überweisen.

Nr. 53 Kollekte für Arbeitslosenmaßnahmen

Über vier Millionen gemeldete Arbeitslose sowie Betriebsschließungen und Massenentlassungen erfüllen uns mit großer Sorge und fordern zum Handeln heraus. Der Entwurf des Gemeinsamen Wortes der Kirchen zur wirtschaftlichen und sozialen Lage in

Deutschland stellt dazu fest: „Die hohe Arbeitslosigkeit markiert einen tiefen Riß in unserer Gesellschaft, durch den viele Menschen von der Teilhabe am gesellschaftlichen Wohlstand ausgeschlossen werden und der die gesellschaftlichen Beziehungen belastet. In besonderer Weise gilt dies für die verfestigte Langzeitarbeitslosigkeit mit einer Arbeitslosigkeit von einem und mehr Jahren, die einen immer höheren Anteil an der Gesamtarbeitslosenzahl ausmacht. Hunderttausende fühlen sich nicht mehr gefragt, vereinsamen, bekommen Selbstwertprobleme, erfahren gesellschaftliche Diskriminierungen, ziehen sich aus Scham zurück, empfinden Zorn und Wut, fragen nach Schuldigen ... Arbeitslose werden allmählich zu Erwartungslosen“ (37).

Es gibt in unserem Bistum eine Vielzahl von Initiativen und Einrichtungen auf Gemeinde-, Stadt-, Regional- und Bistumsebene, die neben der menschlichen und finanziellen Einzelhilfe konkrete Maßnahmen zum Abbau der Arbeitslosigkeit ergreifen bzw. unterstützen und die gesellschaftspolitische Auseinandersetzung über die Ursache der Arbeitslosigkeit und deren Bekämpfung führen.

Um diese Initiativen und Einrichtungen finanziell zu unterstützen, empfehlen wir, wie in den vergangenen Jahren eine Kollekte am 4./5. Mai 1996 zugunsten dieser Arbeitslosenprojekte durchzuführen.

Die Kollektengelder sind auf dem üblichen Weg der Kollektenabrechnung über Konto 1000 1000 36 bei der Pax-Bank e. G. in Aachen an die Bistumskasse zu überweisen, wenn sie für Initiativen des Bistums bestimmt sind. Da viele Regionen eigene Initiativen durchführen, kann die Überweisung der Kollekte auf entsprechende Konten der Regionen erfolgen.

Nr. 54 Frühjahrstagung des Vereins für Christliche Kunst im Erzbistum Köln und Bistum Aachen e.V.

Die Frühjahrstagung des Vereins für Christliche Kunst im Erzbistum Köln und Bistum Aachen e.V. findet am Mittwoch, dem 26. Juni 1996, in Solingen-Gräfrath statt.

Thematisch beschäftigt sich diese Tagung mit den Schatzkammern im allgemeinen und der Aachener Domschatzkammer, der Domschatzkammer in Köln und den Domschatzkammern im Erzbistum Köln im ganzen.

Besichtigungen der ehemaligen Klosterkirche in Gräfrath, der Schatzkammer und des Klingen-Museums schließen sich an.

Die Tagung ist auch offen für Nicht-Mitglieder.

Informationen sind zu erhalten über die Geschäftsführung des Vereins, Frau Gaby Bayer-Ortmanns, Hermann-Löns-Straße 25, 52134 Herzogenrath, F. (0 24 06) 18 88.

Dort sind auch Informationen über die vorgesehene Studienreise nach Barcelona zu erhalten, die vom 30. September bis 7. Oktober 1996 stattfinden wird und

die unter dem Thema steht „Moderne Kunst in Katalonien und romanische Klöster und Kirchen in den Pyrenäen“.

Nr. 55 Unter die Haut – Zeugnisse über Umweltschäden

Im Auftrag des Bistums Aachen hat der Umweltbeauftragte im Rahmen des Konsultationsprozesses über ein gemeinsames Wort der Kirchen zur wirtschaftlichen und sozialen Lage in Deutschland einen Band mit Erfahrungsberichten von Menschen aus dem Bistum Aachen herausgegeben. Sinn dieses Buches ist es, einer breiteren Öffentlichkeit – innerhalb und außerhalb der Kirche – zu zeigen, daß wirtschaftliche und soziale Probleme nur im Kontext mit den ökologischen Fragen zu bewältigen sind.

Eingriffe in den Naturhaushalt lassen auch Menschen bei uns zu Opfern werden. An Lebenszeugnissen von Betroffenen wird gezeigt, daß es vielfältige Zusammenhänge von (gewollten) Ursachen und (ungevollten) Wirkungen gibt. Manche Schicksale können „unter die Haut“ gehen. Die gesammelten Erfahrungsberichte zu Artensterben, Reaktionen auf Umweltgifte und Braunkohletagebau machen sichtbar, daß fehlende Rücksichtnahme auf ökologische Rahmenbedingungen uns Menschen letztlich selbst schädigt. Wir müssen uns fragen, ob unsere Art des Wirtschaftens „zukunftsfähig“ ist.

Das Buch „Unter die Haut“ (148 Seiten) ist im Einarhard Verlag, Aachen, erschienen. Es kann über den Buchhandel zum Preis von DM 14,80 bezogen werden. Pastorale Mitarbeiter, kirchliche Einrichtungen und Verbände im Bistum Aachen erhalten dieses Buch in begrenzter Stückzahl ohne Berechnung, wenn sie vorher je gewünschtem Exemplar eine Versandkostenpauschale von DM 2,00 in Briefmarken einsenden. Bestellungen bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. Verkündigung und Umweltfragen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen.

Nr. 56 Dem Leben auf der Spur

Unter diesem Titel ist soeben ein Buch erschienen, das Manfred Langner im Auftrag der Hauptabteilung Gemeindegarbeit im Bischöflichen Generalvikariat Aachen herausgegeben hat. Der äußere Anlaß für dieses Lesebuch ist die Verabschiedung von Prälat Karl Schein, der nach dreizehn Jahren die Leitung der Hauptabteilung Gemeindegarbeit abgegeben hat. Viele seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihm darüber hinaus verbundene Weggefährten versuchen sich in diesem „EinLeseBuch“ im meditativen Spuren-Lesen: wie der rote Faden beschaffen sein müßte, der das pastorale Wirken und Mühen – bei aller Unterschiedlichkeit – zusammenhält. Bei dieser meditativen Spuren-Suche – in Worten und Bildern – sind achtzig sehr unterschiedliche Texte entstanden, die dem Leben in seiner ganzen bizarren Vielfalt, bereichernden Buntheit und oft auch unerträglichen Widersprüchlichkeit auf die Spur kommen wollen. Das vorliegende Buch kann neu Mut machen und Lust, dem eigenen

Leben neu und mehr und intensiver auf die Spur zu kommen und dem der Menschen um uns herum; überall da, wo wir leben und wirken in „Weggemeinschaft“ für Kirche und Welt. Das Buch „Dem Leben auf der Spur, Erinnerungen – Meditationen – Annäherungen, EinleseBuch“ ist im Vier-Türme-Verlag in Münterschwartzach erschienen und ab sofort im Buchhandel erhältlich.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pastoral und Bildungsarbeit steht eine kleine Sonderauflage zur Verfügung. Nähere Informationen dazu erhalten sie im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Gemeindegearbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 81.

Nr. 57

Großdruckbücher

Großdruck hilft allen, die trotz Brille ein größeres Schriftbild wünschen oder brauchen. Der Deutsche Caritasverband hat aus dem Angebot verschiedener Verlage in seiner jährlichen Liste wieder etwa 130 Bücher ausgewählt, zum Selberlesen ebenso wie zum Verschenken; überwiegend Erzählendes und Heiteres, außerdem Bücher zur Besinnung und Sachbücher. Auch Hinweise auf Literatur-Cassetten und Hörbüchereien sind zu finden. Die Liste „Eine Auswahl Großdruckbücher 1996“ ist gegen einen adressierten Rückumschlag (DIN C 6) und DM 2,00 separat in Briefmarken bei St. Konrad, Stichwort Großdruck, Emmendinger Straße 41, 79106 Freiburg, zu beziehen.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 58 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1994

Nr. 59 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

25. Januar 1996 Domvikar Prälat Karl Schein von der Leitung der Hauptabteilung „Gemeindearbeit“ im Bischöflichen Generalvikariat sowie von den mit diesem Amt verbundenen Aufgaben als Hochschullehrer, Mitglied und Vorsitzender der Liturgiekommission im Bistum Aachen, Vorsitzender des Vorstandes der „Stiftung St.-Gregorius-Haus“ und als Mitglied im Redaktionsbeirat des Pastoralblattes für die Diözesen Aachen, Berlin, Essen, Hildesheim, Köln und Osnabrück mit Wirkung vom 29. Februar 1996 und ihn in den Ruhestand versetzt.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

25. Januar 1996 Domvikar Prälat Karl Schein unter Beibehaltung seiner Tätigkeit als Domvikar am Hohen Dom zu Aachen zum Geistlichen Beirat im Vorstand des Katholischen Altenwerkes der Diözese Aachen mit Wirkung vom 1. März 1996;
31. Januar 1996 Dechant Wilhelm Pötter unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Dekanat Mönchengladbach-Südwest als Dechant und Pfarrer an Heilig Kreuz zum Pfarrer an St. Hermann Josef, Mönchengladbach-Speick, mit Wirkung vom 18. Februar 1996;
1. Februar 1996 Pfarrer Hubert Müllers zum Dechanten des Dekanates Heinsberg-Oberbruch für fünf Jahre;

1. Februar 1996 Pater Anton Heinrich van Wigger SDB zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Heinsberg-Oberbruch für fünf Jahre;
14. Februar 1996 Pfarrer Paul Jansen zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Krefeld-Nordwest für fünf Jahre;
14. Februar 1996 Pfarrer i. R. Gregor Stepkes für weitere drei Jahre zum Subsidiar für das Dekanat Blankenheim-Kronenburg.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

1. Februar 1996 Pater Erich Lennartz SJ, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft im Friedrich-Spee-Haus in Aachen;
25. Februar 1996 Pfarrer i. R. Ludwig Heinen, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde St. Hubert in Roetgen.

Es wurden eingesetzt:

1. Januar 1996 Frau Hiltrud Fothern als Gemeindeferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Gereon, Mönchengladbach-Giesenkirchen, und St. Josef, Mönchengladbach-Schelsen;
1. Februar 1996 Schwester Patricia Meyer als Gemeindeferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Cosmas und Damian, Titz, St. Mariä Schmerzhafter Mutter, Titz-Jackerath, und St. Urban, Titz-Mündt.

Es wurden versetzt:

1. November 1995 Frau Marieluise Hüls, bisher tätig als Gemeindeferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Clemens, Krefeld-Fischeln, in die Städtischen Krankenhäuser GmbH/Klinikum Krefeld;
1. Februar 1996 Herr Thomas Guntermann, bisher tätig als Gemeindeferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Josef, Mönchengladbach-Rheydt, in die Pfarrgemeinden St. Franziskus, Meerbusch-Strümp, und St. Pankratius, Meerbusch-Ossum/Bösinghoven;
1. Februar 1996 Herr Christoph Kriescher, bisher tätig als Gemeindeferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Elisabeth, Aachen, in die Pfarrgemeinde St. Jakob, Aachen.

Nr. 60 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich spendete am 9. Februar in Maria Aufnahme in den Himmel zu Popayán/Kolumbien dem Seminaristen Roelfi Andres Trochez die Priesterweihe.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 6. Februar in Maria, Helferin der Christen zu Bogota/Kolumbien 75, am 14. Februar in Christkönig zu Medellín/Kolumbien 4, am 18. Februar in St. Michael zu Condotta/Kolumbien 15; insgesamt 94 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Reger das Sakrament der Firmung am 25. Februar in St. Marien zu Eschweiler-Röthgen 54 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.

Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 4

Aachen, den 15. April 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe		Nr. 67	Zusatzqualifikation in Gemeindeberatung 82
Nr. 61	Aufruf der deutschen Bischöfe zur RENOVABIS-Kollekte 77	Nr. 68	Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge 82
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 69	Einführungs- und Orientierungstage für die Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge . . . 83
Nr. 62	Verfahrensordnung für den 1. Teil des Bistumstages 1996 des Bistums Aachen . 78	Nr. 70	Woche für das Leben 83
Nr. 63	KAVO-Änderung 80	Nr. 71	Urlauberseelsorge 84
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 72	Mitarbeiter/-innen für die Freizeitpastoral gesucht 84
Nr. 64	Schreiben des Heiligen Vaters Johannes Paul II. an die Priester zum Gründonnerstag 1996 80	Nr. 73	Bistumswallfahrt des PWB 84
Nr. 65	Allgemeine Hinweise zur Aktion RENOVABIS 80	Nr. 74	Caritas-Sommersammlung 1996 84
Nr. 66	Richtlinien für die finanzielle Förderung der Exerzitien 81	Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 75	Personalchronik 85
		Nr. 76	Pontifikalhandlungen 86

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 61 Aufruf der deutschen Bischöfe zur RENOVABIS-Kollekte

Liebe Schwestern und Brüder!

Unsere Zukunft hängt wesentlich davon ab, wie weit es uns gelingt, Kindern und Jugendlichen eine gute Ausbildung zu ermöglichen. Was sie heute lernen und erleben, wird morgen ihr Handeln bestimmen. Das gilt besonders auch für die Länder Mittel- und Osteuropas. Über

Jahrzehnte hinweg wurden die Herzen der Menschen von falschen Machthabern verdorben. Die jetzigen politischen und wirtschaftlichen Unsicherheiten in einigen Ländern und mangelnde Loslösung von der kommunistischen Vergangenheit erfüllen uns mit Sorge.

Wenn wir zu einer positiven Entwicklung in unseren östlichen Nachbarländern beitragen wollen, müssen wir dort ansetzen, wo sich Zukunft entscheidet: in

der Erziehung und Ausbildung der jungen Generation. So sagt der Erzbischof von Sarajevo: „Nur die Menschen, deren Herz in der Schule der Liebe gebildet wird, können im vollen Sinne Mensch sein. Mit solchen Menschen werden wir eine bessere Zukunft bauen.“ Deshalb hat die Kirche in Sarajevo mit dem Aufbau von Schulen begonnen, an denen Kinder aller Religionen gemeinsam leben und lernen.

Die Schulen des Erzbistums Sarajevo sind eines von vielen Projekten, die von RENOVABIS, unserer Solidaritätsaktion mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa, unterstützt werden. So wie in Bosnien-Herzegowina trägt RENOVABIS auch in den anderen Ländern des Ostens dazu bei, daß in Schulen und Ausbildungsstätten, aber auch in der Weiterbildung von Erwachsenen christliche Werte

wieder eine Rolle spielen. Hier wie dort sollen Christen Zeichen der Versöhnung inmitten einer zerrissenen Welt sein. Christus hat uns zur gemeinsamen Nachfolge gerufen. Werden wir auch füreinander eintreten?

RENOVABIS hat seine Kollekte in diesem Jahr unter das Leitwort „Voneinander lernen – Miteinander glauben“ gestellt. Die Menschen in Mittel- und Osteuropa bitten eindringlich um unsere Hilfe. Mit Ihrer Gabe für RENOVABIS am nächsten Sonntag machen Sie diese Hilfe erst möglich. Wir bitten Sie herzlich darum.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 12. Mai 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, gelesen werden.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 62 **Verfahrensordnung für den 1. Teil des Bistumstages 1996 des Bistums Aachen**

Bischof Klaus Hemmerle hat mit seinem Fastenhirtenbrief 1989 den Prozeß „Weggemeinschaft“ im Bistum Aachen in Gang gebracht. Durch seinen Tod verzögerte sich der für 1994 geplante Bistumstag, der als Station auf dem Wege des Prozesses gedacht war, um Bilanz über das bisher Gewachsene zu ziehen und die nächsten Schritte zu überlegen. Dieses soll nun 1996 auf dem anstehenden Bistumstag geschehen, um den Bischof zu beraten.

Hiermit setze ich die folgende Verfahrensordnung für den Bistumstag 1996, 1. Teil, in Kraft.

Aufgaben des Bistumstages

Der Bistumstag 1996 ist eine diözesane Versammlung im Prozeß Weggemeinschaft. Er besteht aus zwei Teilen.

Im ersten Teil, der im Frühjahr stattfindet, soll Bilanz über 7 Jahre Weggemeinschaft gezogen werden.

Der zweite Teil im Herbst 1996 soll Perspektiven und Leitlinien für die pastorale Arbeit im Bistum erarbeiten.

1. Mitglieder, Berater und Gäste

(1) Mitglieder des Bistumstages sind:

- a) der Bischof, die Weihbischöfe, der Generalvikar, die übrigen Mitglieder der Ordinariatskonferenz;

- b) die Mitglieder des Diözesanpriesterrates;
- c) die Mitglieder des Diözesanen Pastoralrates;
- d) die Mitglieder des Domkapitels/Collegium Consultorum;
- e) die Mitglieder des Kirchensteuerrates;
- f) die Mitglieder des Diözesanrates der Katholiken;
- g) die Mitglieder des Diözesanverbänderrates;
- h) 10 Delegierte der Arbeitsgemeinschaft der Ordens- und Säkularinstitute im Bistum Aachen, die von dieser zu wählen sind;
- i) die Mitglieder des Diözesan-Caritasrates;
- j) 10 von jeder Region zu wählende Männer und Frauen;
- k) weitere Mitglieder, die vom Bischof im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Bistumstag berufen werden.

(2) Die Mitglieder des Bistumstages werden für die Gesamtdauer des Bistumstages entsandt bzw. berufen. Scheidet ein Mitglied vor Beendigung des Bistumstages aus, so nimmt das Gremium, von dem das Mitglied entsandt bzw. berufen worden war, eine Nachbenennung vor.

(3) Die Mitglieder des Bistumstages können sich nicht vertreten lassen.

(4) Als Berater/Beraterin können sachverständige Personen hinzugezogen werden. Berater und Beraterinnen haben Anwesenheits- und Rederecht im Plenum.

- (5) Ferner können vom Bischof im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Gäste eingeladen werden.
- (6) Der Geschäftsführer der Arbeitsgruppe Bistumstag gehört der Vollversammlung mit beratender Stimme an.

2. Organe des Bistumstages

Organe des Bistumstages sind:

- das Plenum;
- das Präsidium;
- die Themengruppen;
- die Arbeitsgruppe Bistumstag.

3. Das Plenum

- (1) Das Plenum ist als Versammlung aller Mitglieder das beschließende Organ des Bistumstages.
- (2) Alle Mitglieder haben gleiches Stimmrecht.
- (3) Der Bischof hat den Vorsitz im Plenum. Er kann im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Bistumstag für die einzelnen Sitzungen des Plenums einen oder mehrere Moderatoren bestellen. Ist ein Moderator/eine Moderatorin bzw. sind mehrere Moderatoren/Moderatorinnen bestellt, leitet dieser/diese bzw. leiten diese die Sitzungen im Wechsel.
- (4) Die Presse ist zu den Sitzungen des Plenums zugelassen. Über Ausnahmen und die Zulassung zu Sitzungen der Themengruppen entscheidet das Präsidium, in letzterem Fall nach Anhörung der Themengruppe.

4. Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus dem Bischof als Vorsitzendem, Propst Erlemann als Stellvertreter und folgenden weiteren Mitgliedern: Generalvikar Collas, Pfarrer Kreutz, Frau Genenger-Stricker, Frau Dr. Krause. Die Moderatoren/Moderatorinnen und der Geschäftsführer der Arbeitsgruppe Bistumstag gehören dem Präsidium mit beratender Stimme an.
- (2) Das Präsidium kann sich bei Bedarf durch weitere ständige oder zeitweilige Mitglieder ergänzen, insbesondere durch die Vorsitzenden der von der Arbeitsgruppe Bistumstag eingerichteten Untergruppen.

5. Themengruppen

- (1) Die Themengruppen bereiten die Sitzungen des Plenums vor. Ihre Aufgabe ist insbesondere die Erstellung von Vorlagen. Sie wählen aus ihrer Mitte zwei Sprecherinnen bzw. Sprecher.
- (2) Auf die Sitzungen der Themengruppen finden die Vorschriften dieser Verfahrensordnung sinngemäß Anwendung. Dies gilt auch für die Hinzuziehung von Beratern/Beraterinnen.

6. Beratungsgegenstände und Beschlußfassung

- (1) Die Beratungsgegenstände werden von der Arbeitsgruppe Bistumstag festgesetzt. Das Plenum kann zu Beginn der ersten Sitzung mit der Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder weitere Beratungsgegenstände in die Tagesordnung aufnehmen.

- (2) Vorlagen, über die das Plenum befinden soll, können von der Arbeitsgruppe Bistumstag, den vom Plenum gebildeten Themengruppen oder 1/4 der Mitglieder eingebracht werden. Jedes Mitglied des Plenums hat das Recht, Änderungs- und Zusatzanträge zu den Vorlagen zu stellen.

- (3) Das Plenum ist beschlußfähig, wenn wenigstens 2/3 seiner Mitglieder anwesend sind. Es gilt als beschlußfähig, solange nicht auf Antrag die Beschlußunfähigkeit festgestellt wird.
- (4) Für die Annahme einer Vorlage ist eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Andere Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefaßt. Anzustreben sind Beschlüsse, die möglichst einvernehmlich erfolgen.

7. Beratungsverfahren

- (1) Der Moderator/die Moderatorin eröffnet über jeden Beratungsgegenstand die Beratung.
- (2) Das Wort wird in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen durch den Moderator/die Moderatorin erteilt. Der Moderator/die Moderatorin kann die Wortmeldungen nach Stichworten ordnen. Änderungsanträge müssen schriftlich eingereicht werden. Der Moderator/die Moderatorin kann mit Genehmigung des Redners/der Rednerin kurze Zwischenfragen zulassen.
- (3) Außer der Reihe erhalten das Wort:
 - der Bischof;
 - bei Beratungen von Vorlagen der Themengruppen der jeweilige Berichterstatter/die jeweilige Berichterstatterin der Themengruppe;
 - bei der Beratung von Anträgen der Antragsteller/die Antragstellerin.
- (4) Ebenfalls außerhalb der Reihenfolge der Redner/Rednerinnen erteilt der Moderator/die Moderatorin das Wort zur Geschäftsordnung. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - Antrag auf Schluß der Debatte und sofortige Abstimmung;
 - Antrag auf Schluß der Rednerliste;
 - Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
 - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
 - Antrag auf Übergang zur Tagesordnung.
 Über einen Antrag zur Verfahrensordnung, den der Antragsteller/die Antragstellerin begründen darf, ist ohne weitere Beratung abzustimmen, nachdem der Moderator/die Moderatorin auf Verlangen einem Redner/einer Rednerin gegen den Antrag das Wort erteilt hat.
- (5) Das Wort zu einer persönlichen Erklärung wird nur am Ende der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes, spätestens aber am Ende eines Sitzungstages erteilt.

8. Protokollführung

Über jede Sitzung des Plenums und der einzelnen Themengruppen ist ein Protokoll zu fertigen, in dem

zumindest die Ergebnisse und der wesentliche Gang der Beratungen festzuhalten sind. Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden bzw. einem Sprecher/einer Sprecherin der jeweiligen Themengruppe und von dem Protokollführer/Protokollführerin zu unterschreiben.

9. Bekanntgabe der Ergebnisse des Bistumstages

Die Ergebnisse des Bistumstages werden in geeigneter Form veröffentlicht.

10. Arbeitsgruppe Bistumstag

Die Arbeitsgruppe Bistumstag koordiniert auch die Arbeit zwischen den beiden Teilen des Bistumstages. Sie kann Untergruppen einrichten.

11. Geltung der Verfahrensordnung

Die Verfahrensordnung kann vom Bistumstag nicht ergänzt oder geändert werden, sie gilt für den ersten Teil des Bistumstags.

Aachen, 28. März 1996

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 63

KAVO-Änderung

Der Text der Änderung der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz)-Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 25. September 1995, Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1995, Nr. 233, S. 217, wird wie folgt berichtigt:

Unter Punkt I. Ziffer 6 werden in § 30a Absatz 2 erster Halbsatz hinter den Worten „dem Dienstgeber den Zeitpunkt des Antritts der Maßnahme“ die Worte „die voraussichtliche Dauer und die Verlängerung der Maßnahme“ eingefügt.

Die vorstehende Berichtigung setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 12. März 1996

L.S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 64 Schreiben des Heiligen Vaters Johannes Paul II. an die Priester zum Gründonnerstag 1996

In diesem Jahr erfolgt keine Drucklegung seitens des Sekretariates der Deutschen Bischofskonferenz. Es besteht die Möglichkeit, den Text auf Wunsch vom Generalvikariat zugestellt zu erhalten. Anfragen richten Sie bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 22 57; sie werden bis zum 16. Mai (Christi Himmelfahrt) gesammelt. Nach diesem Stichtag erfolgt der Versand.

Nr. 65 Allgemeine Hinweise zur Aktion RENOVABIS

Voneinander lernen – Miteinander glauben

Unter dem Leitwort „Voneinander lernen – Miteinander glauben“ weist RENOVABIS 1996 besonders auf die Notwendigkeit von Ausbildungsförderung hin. Die Ausbildung junger Menschen zu verantwortungsbewußten Christen und Bürgern ist in allen Ländern Mittel- und Osteuropas eine drängende Aufgabe für die Kirchen. Auch den Neubeginn in Bosnien-Herzegowina macht RENOVABIS in diesem Jahr zum besonderen Anliegen. Das RENOVABIS-Info-Heft, das den Pfarreien zugesandt wird, behandelt beide Themen ausführlich.

Eröffnung der Pfingstaktion RENOVABIS 1996

Die Pfingstaktion RENOVABIS wird am Sonntag, dem 5. Mai 1996, um 10 Uhr mit einem Pontifikalamt in der Hamburger Domkirche St. Marien durch Erzbischof Dr. Ludwig Averkamp eröffnet. Predigt: Erzbischof Audrys J. Backis, Vilnius, Litauen. Mitwirkung: Jugendchor der Kathedrale von Vilnius.

Ein weiterer Gottesdienst aus Anlaß der Pfingstaktion RENOVABIS findet am 12. Mai um 10 Uhr im Mainzer Dom statt. Hauptzelebrant ist Generalvikar Prälat Martin Luley. Predigt: Mitrat Dr. Iwan Dacko, Großkanzler der Erzeparchie Lemberg, Ukraine.

Es wird gebeten, diese Gottesdienste in den entsprechenden Amtsblättern bekannt zu machen.

Kalendarium zur Durchführung der Pfingstaktion RENOVABIS 1996

Samstag, 4. Mai: Aushang der RENOVABIS-Plakate, Auslegen der Faltblätter.

Sonntag, 5. Mai: Eröffnung der Pfingstaktion in Hamburg durch Erzbischof Dr. Ludwig Averkamp.

Samstag und Sonntag, 11./12. Mai: Verlesen des Aufrufes der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend; Verteilung bzw. Auslegen der Opfertüten; Nachlegen der Faltblätter.

Samstag und Sonntag, 18./19. Mai: Gottesdienst zur Pfingstaktion RENOVABIS; Predigt und Aufruf zur Pfingstaktion RENOVABIS; Durchführung der RENOVABIS-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend.

Gemäß dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die RENOVABIS-Kollekte ohne jeden Abzug für die Aufgaben der Solidaritätsaktion RENOVABIS an die Bistumskasse weitergegeben.

Das Ergebnis der RENOVABIS-Kollekte ist mit dem Vermerk „RENOVABIS 1996“ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Diese Überweisung soll, wenn irgend möglich, innerhalb eines Mo-

nats erfolgen. Von dort erfolgt die Weiterleitung an RENOVABIS.

Für Rückfragen oder für Informationen und Materialien zur Pfingstaktion RENOVABIS wenden Sie sich bitte an: RENOVABIS, Domberg 27, 85354 Freising, F. (081 61) 5 30 90, Fax 081 61/53 09 11.

Nr. 66 Richtlinien für die finanzielle Förderung von Exerzitien

I. Ziel der Exerzitienförderung

Der Mensch unserer Zeit steht in der vielfältigen Spannung einer pluralistischen Gesellschaft. Auch Christen in der Welt von heute können sich nur schwer dem allgemeinen gesellschaftlichen Trend entziehen. Sie erfahren auf unterschiedlichste Weise, wie es immer schwieriger wird, das Evangelium zur gestalten- den Grundlage des Lebens zu machen.

Der Glaube an Gott, das Leben in der christlichen Familie, das Mittun in einer geistlichen Gemeinschaft, in einem katholischen Verband sowie die Mitarbeit in der Pfarrgemeinde geben dem einzelnen Stütze, Hoffnung und Mut. Bei alledem bleibt eine Sehnsucht nach einer tieferen Begegnung mit sich selbst, mit anderen Menschen, mit Christus, eine Sehnsucht nach wirklich tragender Glaubenserfahrung und „nach dem Verkosten der Dinge von innen her“, wie es der „Begründer“ der Exerzitien – Ignatius von Loyola – ausdrückt.

Die verschiedenen Exerzitienformen, wie Exerzitien in Gemeinschaft, Vortragsexerzitien, Besinnungstage, Einzelexerzitien etc., sind Tage des suchenden Betens, in denen Menschen zu sich selbst finden und der Glaube genährt und vertieft wird.

Diese Tage der geistlichen Erneuerung werden durch das Bistum Aachen sowohl durch inhaltliche und auch finanzielle Unterstützung gefördert.

II. Exerzitienformen und ihre Gestaltungselemente

- Große Exerzitien (Einzelexerzitien) – Dauer: 30 Tage;
- Exerzitien in Gemeinschaft: ausgerichtet auf der Glaubenserfahrung in Gemeinschaft – Dauer: 4 bis 8 Tage;
- Einzelexerzitien: sind ganz auf den Weg des einzelnen ausgerichtet – Dauer: 6 bis 10 Tage;
- Exerzitien im Alltag: ein Versuch, Exerzitien inmitten seiner Berufsarbeiten und seines sonstigen Alltags zu vollziehen; die Situation des Alltags ist ein Bestandteil der Einübung – Dauer: 4 bis 20 Treffen;
- Vortragsexerzitien: thematisch aufgebaute Tage der Ruhe und des Gebetes – Dauer: 3 bis 8 Tage;
- Besinnungstage: themenorientierte religiöse Tage – Dauer: 2 bis 3 Tage;
- Meditationsexerzitien – Dauer: 3 bis 5 Tage;
- Wanderexerzitien – Dauer: 3 bis 5 Tage;
- Intensivkurse zur Glaubensvertiefung und Erneuerung – Dauer: 3 bis 5 Tage;
- Mehrtägige Jugendwallfahrten – Dauer: 3 bis 14 Tage.

III. Zuschußbedingungen

1. Zuschüsse werden gewährt für Exerzitien, die in den Kalendern des Exerzitiensekretariates und des Referates Exerzitienarbeit der Diözese Aachen veröffentlicht sind.
2. In der Regel sollten die Kurse in geeigneten Häusern im Bereich des Bistums durchgeführt werden. Für Teilnehmer aus dem Bistum Aachen, die an Kursen in den Häusern anderer Diözesen teilnehmen, kann auf Antrag ein Zuschuß gewährt werden. Über die Eignung der Häuser ist ggf. ein Nachweis zu erbringen.
3. Zuschüsse für Teilnehmer/-innen aus anderen Diözesen können nur dann gewährt werden, wenn mit der betreffenden Diözese die gegenseitige Zuschußverrechnung vereinbart wurde.
4. Nicht gefördert werden können Kurse, die anderweitig bezuschußt werden, z. B. Soldatenexerzitien, desgleichen Kurse, die Freizeit- oder Reisecharakter haben bzw. dem Charakter von Exerzitien (Geistliche Übungen) nicht entsprechen sowie Exerzitienkurse im nicht benachbarten Ausland.
5. Jugendwallfahrten:
Bei mehrtägigen Jugendwallfahrten handelt es sich um Veranstaltungen für Teilnehmer im Alter zwischen 18 und 25 Jahren. Der Ansatz dieser Veranstaltungen muß auf die Einübung im religiös strukturierten Tagesvollzug angelegt sein. Die Leitung der Veranstaltung muß einen geistlichen Begleiter obliegen (Priester, hauptamtliche pastorale Mitarbeiter).

IV. Art der Zuschüsse

1. Zuschuß zum Tagessatz

- a) Für die Teilnehmer/-innen der vorgenannten Exerzitien wird ein Zuschuß gewährt. Die Höhe wird aufgrund der jeweiligen Haushaltslage bei Bedarf neu festgelegt.
- b) Für Arbeitslose, Sozialhilfeempfänger und sonstige Bedürftige kann ein weiterer Zuschuß gewährt werden.
- c) Um den Familien – besonders den kinderreichen Familien – keine übergroße Eigenleistung aufzubürden, wird bei Exerzitien für Familien mit Kindern für die Erwachsenen und für die Kinder ein Zuschuß gewährt. Kinderbetreuungskosten werden nur nach vorheriger Vereinbarung übernommen.
- d) Für Exerzitien, die vor Ort durchgeführt werden, z. B. Exerzitien im Alltag, gilt folgende Regelung: 1/3 des Tagessatzes wird vom Exerzitiensekretariat des Bistums Aachen, Gerberstr. 20, 41748 Viersen, getragen; 1/3 des Tagessatzes wird vom Veranstalter übernommen; 1/3 des Tagessatzes ist von den Teilnehmern selbst zu tragen.
- e) Priesterexerzitien, Exerzitien für Ordensleute, Diakone, Pastoralreferenten/-innen und Gemeindefereferenten/-innen sind von dieser Regelung nicht betroffen. Die Förderung für diese Maßnahmen erfolgt über die Abteilung Aus- und Fortbildung.

f) Für die religiösen Exerzitien, Besinnungstage, Einkehrtage, Schulentage im Rahmen der seelsorglichen, schulischen und außerschulischen Betreuung der katholischen Schülerinnen und Schüler werden finanzielle Mittel des Bistums über die zuständige Regionalstelle zur Verfügung gestellt.

2. Zuschuß zur Vergütung für Kursleiter

a) Die Vergütungssätze werden bei Bedarf neu festgesetzt. Diözesanpriester, Diakone, Ordensleute, Pastoralreferenten/-innen, Gemeindereferenten/-innen und andere Personen, die beim Bistum Aachen hauptamtlich tätig sind, erhalten keine Vergütung, da die Erteilung von Exerzitien als Teil ihrer beruflichen bzw. priesterlichen Tätigkeit angesehen werden.

b) Arbeiten bei Kursen mehrere Personen als Leitungsteam zusammen, wird insgesamt nur das Honorar für den hauptamtlichen Leiter gezahlt.

c) Bei Kursen, die am Abend beginnen und am Vormittag schließen, werden für die Berechnung des Zuschusses und Vergütungen jeweils An- und Abreisetag zusammen als halber Tag gerechnet.

3. Fahrtkosten für Kursleiter

a) Die Fahrkosten der Kursleiter bei den vorstehend genannten Kursen werden erstattet, sofern die Kursleiter die Fahrtkosten nicht bei einer anderen Dienststelle nach Maßgabe der für sie geltenden Reisekosten abrechnen können.

b) Regelungen für Kursleiter aus anderen Diözesen bedürfen bei größeren Entfernungen einer vorherigen Absprache.

c) Als Richtsatz für die Erstattung von Reisekosten gelten die Tarife für Bahnfahrten II. Klasse.

V. Antragsformulare

Sie sind beim Exerzitiensekretariat des Bistums Aachen, Gerberstr. 20, 41748 Viersen, und beim Bischöflichen Generalvikariat, Referat Exerzitienarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, erhältlich.

VI. Höhe der Zuschüsse

Die Festsetzung der Höhe der Zuschüsse erfolgt jährlich nach Maßgabe des Haushaltes des Bistums Aachen.

Die vorgenannten Richtlinien gelten ab 1. Juli 1996. Zum selben Zeitpunkt treten die Richtlinien, Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1981, Nr. 189, S. 158, außer Kraft.

Aachen, 8. Februar 1996

Collas
Generalvikar

Nr. 67 Zusatzqualifikation in Gemeindeberatung

Gemeinsamer Ausbildungskurs der Bistümer in Nordrhein-Westfalen

Die äußeren Bedingungen für Gemeindearbeit haben sich in den letzten Jahrzehnten verändert. Gesellschaftliche Entwicklungen wirken sich auch auf Kirche

aus. Um den Auftrag in gewandelter Zeit erfüllen zu können, müssen neue Wege gegangen werden. Gemeindeberatung ist eine gute Hilfe, wenn eine ganze Gemeinde oder Seelsorgeeinheit (Gemeinden in Gemeinschaft, Dekanate, kirchliche Einrichtungen, Gremien und Projektgruppen) in einen Veränderungsprozeß einbezogen werden soll. Gemeindeberater/-innen lernen in ihrer Ausbildung, Entwicklungsprozesse zu fördern und in ihren verschiedenen Phasen zu begleiten. Die Verfahrensweisen in der Gemeindeberatung kommen aus der Organisationsberatung und lassen sich auch erfolgreich für den Bereich der kirchlichen Arbeit anwenden.

Die Arbeitsgemeinschaft der Beauftragten für Gemeindeberatung der Bistümer in NRW und der Bistümer Hildesheim und Osnabrück bieten gemeinsam eine Ausbildung zum Gemeindeberater/zur Gemeindeberaterin an. Verantwortlich für Leitung und Durchführung sind Wolfgang Acht, Köln, und Willi Kovermann, Paderborn, in Kooperation mit eurosistem, Europäische Gesellschaft für Systematische Consultation und Training.

Das Bistum Aachen möchte sich mit zwei bis vier Personen an diesem Kurs beteiligen. Ausbildung und späterer Einsatz erfolgen im Rahmen der Verfügung „Gemeindeberatung im Bistum Aachen“ vom 6. Mai 1994. In der Regel können Pastoral-, Gemeinde- und Regionalreferenten und -referentinnen Gemeindeberater und Gemeindeberaterinnen werden, die über 5 Jahre Berufserfahrung verfügen. Mindestalter ist 30 Jahre. Bewerber und Bewerberinnen sollten Erfahrungen bzw. eine Weiterbildung in Gruppenarbeit/Kommunikation/Agogik nachweisen können. Vor Kursbeginn werden 10 Supervisionen zur Motivationsklärung erwartet.

Nähere Auskunft erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Referat Gemeinde- und Dekanatsberatung, Klosterplatz 7, 52052 Aachen, F. (02 41) 9 66 22 92.

Anmeldeschluß ist der 1. Juni 1996.

Nr. 68 Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge

1. Lehrgang in der Geistigbehindertenpastoral
Zielgruppe:

Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten/-innen, Ordensangehörige. Ehrenamtliche Dienste der Pfarrseelsorge, Mitarbeiter/-innen aus Institutionen der Rehabilitation.

Zeit:

Einführungs- und Orientierungstage: 19. bis 21. Juni 1996, Haus Mariengrund, Münster-Gievenbeck.

Einführungswoche: 18. bis 22. November 1996, Haus Mariengrund, Münster-Gievenbeck.

Lehrgangsblocke: 10 Wochen ab November 1996 bis November 1998.

Ort:

Kath. Bildungsstätte, Haus Mariengrund, Nünningweg 133, 48161 Münster-Gievenbeck, F. (0251)

87 11 20 bzw. Kardinal-Schulte-Haus, Overather Str. 51–53, 51429 Bergisch-Gladbach-Bensberg, F. (0 22 04) 40 80.

Lernziele der Zusatzqualifikation:

Kenntnis von Lebenssituationen geistig behinderter Menschen und den kommunikativen und psychosozialen Folgen für den Einzelnen und sein soziales Umfeld.

Fachkompetenz:

Gemeinsame Erarbeitung von Themen und Grundlagen zu

- bestimmten Lebensphasen und Lebenssituationen aus anthropologisch-theologischer, medizinischer, psychologischer und pädagogischer Sicht;
- Einflüssen des Menschenbildes auf religiöse Sprache und Kommunikation, Gebet, Liturgie und Sakramentenpastoral unter der Berücksichtigung von Lebenserschwernissen und Kommunikationsstörungen;
- pastorale Grundlagen der beratenden Seelsorge und integrativen gemeindebildenden Lebensform.

Subjektkompetenz:

Bewußtwerden der eigenen Person und Befähigung zu reflektierendem pastoralen Handeln.

Beratungskompetenz:

Vermittlung von Beratungsmethoden in den verschiedenen Handlungsebenen der sozialen und pastoralen Praxis.

Kooperationskompetenz/Institutionskompetenz:

Befähigung zur Kooperation und Kommunikation in den unterschiedlichen Seelsorgebereichen und nicht-kirchlichen Einrichtungen.

Pastorale Kompetenz:

Befähigung zu einem differenzierten Rollenverständnis in der Pastoral mit geistig behinderten Menschen.

Inhalte der Zusatzqualifikation:

Die Zusatzqualifikation besteht aus Einführungstagen, Mentorentreffen, Lehrveranstaltungen im Wochenblock und Literaturstudium.

Veranstalter:

Der Arbeitskreis der Beauftragten in der Behindertenseelsorge der Diözesen in NRW.

Information:

Bischöfliches Generalvikariat, Referat Krankenhaus- und Behindertenpastoral, Klosterplatz 7, 52002 Aachen, F. (02 41) 45 24 63.

Nr. 69 Einführungs- und Orientierungstage für die Zusatzqualifikation pastoraler Dienste in der Behindertenseelsorge

1. Lehrgang in der Geistigbehindertenpastoral

Zeit:

Mittwoch, 19. Juni, bis Freitag, 21. Juni 1996.

Ort:

Kath. Bildungsstätte, Haus Mariengrund, Nünningweg 133, 48161 Münster-Gievenbeck, F. (02 51) 87 11 20.

Beginn:

Mittwoch, 11 Uhr, bis Freitag, 14 Uhr.

Die Einführungstage dienen der Information für die Auszubildenden und Interessierten, die sich vielleicht auch erst später zur Teilnahme am Lehrgang entschließen.

Ziele:

Ein erster lebensnaher Einblick in die Seelsorgetätigkeit mit geistig behinderten Menschen und ihren Freunden; Kontakte zu den Dozenten.

Inhalte:

- Einführung, Vorstellung der Teilnehmer;
- Einstellungen, Haltungen, Motivation, Erwartungen;
- Lebens- und Glaubenserfahrungen im Umgang mit geistig behinderten Menschen und dem sozialen Umfeld;
- Lernwege des Kurses;
- Zusammen mit der Lehrgangs- und Kursleitung: (Donnerstag Nachmittag)
 - * Rahmen der Zusatzqualifikation;
 - * Zertifikat und freiwilliges Abschlußzeugnis;
 - * Organisatorische Fragen.

Leitung:

Ute Drejack-Pössinger, Psychologin; Paul Hinzmänn, Diplomtheologe.

Information:

Bischöfliches Generalvikariat, Referat Krankenhaus- und Behindertenpastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 63.

Nr. 70 Woche für das Leben

Im Rahmen der diesjährigen Woche für das Leben (4. bis 11. Mai 1996) unter dem Titel „Leben bis zuletzt – Sterben als Teil des Lebens“ lädt die diözesane Vorbereitungsgruppe zu zwei bistumsweiten Veranstaltungen ein:

1. „Tag der Hospizinitiativen“

Eine Veranstaltung des Bistums Aachen in Verbindung mit dem Kirchenkreis Gladbach und der Region Mönchengladbach.

Am 4. Mai 1996, 9 Uhr bis 17 Uhr, im Haus ZOAR, Alter Markt, Mönchengladbach.

Programm:

Vormittags: Arbeitskreise zur Hospizarbeit

Nachmittags: Podiumsdiskussion

Ganztägig: Ausstellung der Hospizinitiativen

2. Diözesantag „Für das Leben“

Leben bis zuletzt – Sterben in Würde

Eine Veranstaltung des Bistums Aachen in Verbindung mit der Bischöflichen Akademie.

Am 11. Mai 1996, 14 Uhr bis 21 Uhr, im August-Pieper-Haus, Leonhardstraße, Aachen; Statio mit Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff; Impulsreferate und Arbeitskreise mit Fachreferenten aus Medizin und Ethik; Podiumsdiskussion zum Thema „Lebenswertes Sterben“.

Rückfragen und Anmeldungen für beide Veranstaltungen richten Sie bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Referat Altenarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 54, Fax 02 41/45 24 96.

Nr. 71 Urlauberseelsorge

Die katholische Pfarrgemeinde Middelburg/Niederlande sucht für deutschsprachige Gottesdienste an den Wochenenden 27./28. Juli 1996 bis einschließlich 24./25. August 1996 einen Priester.

Die Gottesdienste in der Strandkirche werden fast ausnahmslos von Katholiken aus dem Bistum Aachen besucht. Die heiligen Messen sind samstags um 19 Uhr und sonntags um 10 Uhr.

Es besteht die Möglichkeit, im Pastorat Middelburg zu wohnen.

Interessierte melden sich bitte beim Bistum Aachen, Referat Freizeitpastoral, Postfach 22 31, 53933 Schleiden, F. (0 24 45) 95 01 23.

Nr. 72 Mitarbeiter/-innen für die Freizeitpastoral gesucht

1. Campingseelsorge in der Eifel

Die Freizeitpastoral macht es sich zur Aufgabe, da, wo Menschen ihre Freizeit verbringen, also auch auf Campingplätzen, ihnen als Christen nahe zu sein.

Sie tut das in Zusammenarbeit mit dem evangelischen Kirchenkreis Aachen, indem sie engagierte Christinnen und Christen sowie Initiativen vor Ort einlädt, für einen kürzeren oder längeren Zeitraum mit den Camperinnen und Campern auf einem Campingplatz in der Eifel zu leben, sich mit ihnen zu freuen, Neues auszuprobieren, sich selbst zu finden, Gemeinschaft zu erfahren, Vorurteile abzubauen, völkerverbindend zu wirken, still zu werden, Gottes Schöpfung zu erkunden, Gottesdienste zu feiern, den Urlaub als Bereicherung zu erfahren.

2. Touristenseelsorge an der niederländischen Küste

Das Bistum Aachen ist mit der evangelischen Kirche in Zoutelande und der katholischen Kirche in Middel-

burg der Meinung, daß es eine wesentliche Aufgabe der Kirchen ist, die Gäste als Christinnen und Christen zu begleiten und ihnen Angebote zu machen, die ihre Freizeit bereichern; Angebote, die etwas von dem vermitteln sollen, was christlicher Glaube ausmacht; Angebote, die froh machend, gemeinschaftsfördernd, Vorurteile abbauend, familiengerecht, die Schöpfung beachtend und völkerverbindend sind.

Für diese beiden Formen der Freizeitpastoral suchen wir für eine Mitarbeit in den Teams bzw. deren Leitung Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen.

Die Teameinsätze erstrecken sich über zwei bis drei Wochen während der Sommerferien von Nordrhein-Westfalen.

Interessierte melden sich bitte beim Bistum Aachen, Referat Freizeitpastoral, Postfach 22 31, 53933 Schleiden, F. (0 24 45) 95 01 23.

Nr. 73 Bistumswallfahrt des PWB

Die diesjährige Bistumswallfahrt der Mitglieder und Freunde des Päpstlichen Werkes für Geistliche Berufe ist am Donnerstag, dem 23. Mai 1996, und führt nach Heimbach. Der Wallfahrtstag ist wie folgt geplant: 11 Uhr Hl. Messe in der Wallfahrtskirche; 14.30 Uhr Kreuzweg nach Mariawald (für Gehbehinderte ist eine Kreuzwegandacht in Heimbach); um 17 Uhr ist Schlußgottesdienst mit sakramentalem Segen in der Wallfahrtskirche.

Die Organisation der Fahrten liegt wieder bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pfarrgemeinden bzw. Dekanaten.

Nr. 74 Caritas-Sommersammlung 1996

Vom 8. Juni bis 29. Juni 1996 findet die diesjährige Sommersammlung der Caritas statt. Der Innenminister des Landes Nordrhein-Westfalen hat die Sammlung als Haus- und Straßensammlung für den oben genannten Zeitraum genehmigt. Sie steht unter dem Sammlungsaufruf „Helfen macht Mut“. Die erforderlichen Unterlagen, wie Sammellisten und Ausweise, und das dazugehörige Werbematerial, wie Plakate, Dankkarten usw. können über den Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstr. 3, 52066 Aachen, bezogen werden.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 75 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

5. März 1996 Pater Arno Geiler OSCam von seinen priesterlichen Aufgaben als Krankenhausseelsorger an den Krankenhäusern der Maria Hilf GmbH und am Bethesda-Krankenhaus, Mönchengladbach, mit Wirkung vom 15. März 1996;
5. März 1996 Pater Marian Janke CSSp von seinen Diensten als Subsidiar im Dekanat Heinsberg-Waldfeucht mit Wirkung vom 1. April 1996;
12. März 1996 Pfarrer i. R. Propst Arthur Füßer von seinen Diensten als Subsidiar im Dekanat Krefeld-West mit Wirkung vom 30. April 1996;
12. März 1996 Diakon Wilfried Mengen unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Diakon im Zivilberuf in der Pfarrvikarie St. Marien, Viersen-Hamm, von seinen Diensten in der Pfarrgemeinde St. Helena, Viersen-Helenabrunn, rückwirkend zum 1. März 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

1. März 1996 Herrn lic. iur. can. Dr. Michael Böhnke, Herrn lic. iur. can. Josef Cornelius Schmitz-Wienke und Herrn lic. iur. can. Peter Nikolaus Scholten zu Diözesanrichtern;
5. März 1996 Pater Peter Busch SCJ zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Krefeld-West für fünf Jahre;
5. März 1996 Pater Marian Janke CSSp unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Seelsorger an der Justizvollzugsanstalt Heinsberg zum Subsidiar an St. Hubert, Heinsberg-Kirchhoven, und St. Severin, Heinsberg-Karken, beide Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit Wirkung vom 1. April 1996;
8. März 1996 Pfarrer Horst Straßburger zum Dechanten des Dekanates Mönchengladbach-Nordost für weitere fünf Jahre;
16. März 1996 Diakon Karl Aymanns zum Diakon im Zivilberuf in der Pfarrgemeinde St. Peter, Viersen-Boisheim, mit Wirkung vom 1. April 1996;
16. März 1996 Diakon Paul Boscheinen zum Diakon im Zivilberuf in den Pfarrgemeinden Heiligste Dreifaltigkeit, Erkelenz-Gerderhahn, und St. Stephan, Erkelenz-Golkraath, mit Wirkung vom 1. April 1996;
16. März 1996 Diakon Bernhard Habermeyer zum Diakon im Zivilberuf in der Pfarrgemeinde St. Peter und Paul, Eschweiler, mit Wirkung vom 1. April 1996;
16. März 1996 Diakon Bernhard Schmitz zum Diakon im Zivilberuf in der Pfarrgemeinde St. Jakob, Aachen, mit Wirkung vom 1. April 1996;
16. März 1996 Diakon Joachim Stümpel zum Diakon im Zivilberuf in den Pfarrgemeinden St. Thekla,

Herzogenrath-Streiffeld, und St. Willibrord, Herzogenrath-Merkstein, mit Wirkung vom 1. April 1996;

19. März 1996 Pfarrer Klaus Buyel unter Beibehaltung seiner übrigen priesterlichen Dienste im Dekanat Wegberg zum Pfarrer an St. Maternus, Wegberg-Merbeck, rückwirkend zum 15. März 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

9. Juni 1995 Diakon Frater Rolf Schilken OCarm mit der seelsorglichen Mithilfe in der Pfarrgemeinde St. Maternus, Wegberg-Merbeck, beauftragt;
7. März 1996 Frau Theresa Küppers, Gemeindereferentin, Frau Christel Pott, Pastoralreferentin, und Herrn Pfarrer Arnold Jörres zu/m Kursbegleiter/-innen für die Ausbildung der Pastoral- und Gemeindeassistenten/-innen des Kurses XXII bestellt;
10. März 1996 Pater Roland Bramkamp OFM in seinem Amt bei der „action mission und leprahilfe Schiefbahn e.V.“ bestätigt;
12. März 1996 Pfarrer Karl Loven mit Wirkung vom 1. April 1996 in den Ruhestand versetzt.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

2. März 1996 Pfarrer i. R. Heinrich Schreiber, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde St. Mariä Himmelfahrt in Geilenkirchen;
4. März 1996 Prälat Peter Buchholz, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde Heilig Geist in Aachen;
17. März 1996 Pfarrer i. R. Johannes Erkens, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde St. Laurentius in Niederkrüchten-Elmpt.

Es wurden eingesetzt:

1. März 1996 Frau Ulrike Beivers als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Antonius, Mönchengladbach-Wickrath;
1. März 1996 Schwester Helga Bing als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Johann B., Willich-Anrath, und St. Mariä Empfängnis, Willich-Neersen;
1. März 1996 Frau Elke Jodocy als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Anna, Hellenthal, St. Bernhard, Hellenthal-Hollerath, und St. Brigida, Hellenthal-Blumenthal.

Es wurde versetzt:

1. März 1996 Frau Regina Becker, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Donatus, Aachen-Brand, in die Katholischen Pfarrgemeinden St. Elisabeth und St. Mariä Rosenkranz, beide Mönchengladbach.

Unser Bischof Heinrich weihte am 16. März 1996 im Hohen Dom zu Aachen zu Ständigen Diakonen: Aymanns Karl, geb. 2. August 1942 in Mönchengladbach; Boscheinen Paul, geb. 2. Juli 1947 in Wegberg-Klinikum; Habermeyer Bernhard, geb. 28. Mai 1942 in Pirmasens; Schmitz Bernhard, geb. 14. Juli 1947 in Aachen; Stümpel Joachim, geb. 10. Juli 1955 in Merenstein.

Er nahm in der Zeit vom 8. bis 17. März die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-Burtscheid vor und spendete das Sakrament der Firmung am 8. März in St. Gregorius zu Aachen 39, am 9. März in St. Johann B. zu Aachen Burtscheid 8, am 12. März in der Kapelle des Vinzenzheimes 13, am 15. März in St. Michael zu Aachen-Burtscheid 35; insgesamt 95 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand am 17. März im Pfarrheim von St. Johann B. zu Aachen-Burtscheid statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 23. März in der Kapelle des Klosters der Schwestern vom armen Kinde Jesus, Jakobstraße zu Aachen (Afrikanische Gemeinde) 8, am 24. März in St. Josef zu Krefeld (Italienische Gemeinde) 34; insgesamt 42 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Gerd Dicke in der Zeit vom 2. bis 14. März die kanonische Visitation des Dekanates Aachen Nordwest vor und spendete das Sakrament der Firmung am 2. März in St. Martin zu Aachen-Richterich 9, am 3. März in St. Andreas zu Aachen 51, am 9. März in St. Laurentius zu Aachen-Laurensberg 48; insgesamt 108 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand am 14. März im Pfarrhaus von Heilig Kreuz zu Aachen statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 23. Januar in St. Hubert zu Roetgen 61, am 15. März in St. Marien zu Düren 22, am 17. März in St. Anna zu Düren 23, am 18. März in St. Josef zu Düren 49, am 21. März in St. Cyriakus zu Krefeld-Hüls 45, am 22. März in St. Petrus zu Baesweiler 36; insgesamt 236 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich weihte Weihbischof Karl Reger am 30. März den Altar in der Kirche St. Josef zu Heinsberg-Horst.

Er nahm in der Zeit vom 2. bis 18. März die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-Ost vor und spendete das Sakrament der Firmung am 2. März in St. Fronleichnam zu Aachen 9, am 17. März in Herz Jesu zu Aachen 55; insgesamt 64 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand am 18. März in St. Fronleichnam zu Aachen statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 16. März in St. Heribert zu Nörvenich-Eschweiler über Feld 24, am 16. März in St. Mariä Himmelfahrt zu Jülich 79, am 20. März in St. Castor zu Alsdorf 33, am 24. März in Herz Jesu zu Mönchengladbach-Bettrath 18; insgesamt 154 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Pfarrer Josef Weber das Sakrament der Firmung am 10. März in St. Gertrud zu Nörvenich-Binsfeld 22, am 13. März in Herz Jesu zu Korschenbroich-Herrenshoff 11, am 24. März in St. Mariä Himmelfahrt zu Mönchengladbach-Neuwerk 25; insgesamt 58 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 5

Aachen, den 15. Mai 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe		Nr. 82	Jugendsonntag 1996 96
Nr. 77 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 1996	89	Nr. 83	Durchführung des Diaspora-Sonntags 1996 96
Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen		Nr. 84	Diözesane Aussiedlerwallfahrt 96
Nr. 78 Verlautbarung der nordrhein-westfälischen Bischöfe zu Anerkennung und Förderung des Ehrenamtes	90	Nr. 85	Biblisch-pastorales Seminar für Missionare im Heimaturlaub 97
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 86	Sportwerkwoche für Priester und Diakone 97
Nr. 79 Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und dem Erzbistum Köln sowie den Bistümern Aachen, Essen, Münster und Trier zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe	92	Nr. 87	Woche der ausländischen Mitbürger/-innen 97
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 88	Tag der Begegnung der älteren Priester des Bistums Aachen 97
Nr. 80 Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz – Änderungen	94	Nr. 89	Tage der Begegnung für Priester in Paray-le-Monial (Burgund) 97
Nr. 81 Rahmenordnung für Berufsanfängerseminare	94		
		Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 90	Personalchronik 98
		Nr. 91	Pontifikalhandlungen 98

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 77 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 1996

Liebe Schwestern und Brüder!

Am kommenden Sonntag bittet das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken um ein Zeichen der Solidarität mit den

Diasporagemeinden, sowohl in unserem Land als auch in den nördlichen Nachbarländern.

Diasporagemeinden sind oft wie ausgesetzt in einem weithin kirchenfremden Umfeld. In den neuen Bundesländern zum Beispiel ist die große Mehrheit der

Bevölkerung nicht mehr getauft. In großen Städten wie etwa Halle oder Magdeburg sind lediglich ca. 3% katholisch und ca. 8% evangelisch. In unseren nördlichen Nachbarländern sind mehr als die Hälfte der wenigen Katholiken Einwanderer und Flüchtlinge, viele davon ohne Mittel und arbeitslos. Den kleinen Diasporagemeinden stellt sich damit eine große Aufgabe. Damit sie das Evangelium zu den Menschen bringen und zum Wohl und Heil der Menschen wirken können, brauchen sie unsere Partnerschaft.

Unsere Partnerschaft ist auch nötig, wenn es um Projekte geht, mit denen die Diasporakirche in den gesellschaftlichen Raum hineinwirken kann, z.B. um den Aufbau von Schulen, von Jugendhäusern, von Räumen der Gemeinschaft und

der Begegnung. Sie bieten die äußeren Bedingungen dafür, daß die Gemeinden wachsen und das Evangelium zu den Menschen tragen können. Die Kirche muß für die Menschen präsent werden als ein Zeichen der Hoffnung und als Gemeinschaft, die versucht, Heimat, Sinn und Lebenshilfe zu geben.

Das Motto zum Diaspora-Sonntag lautet: „Zum Wohl und Heil der Menschen.“ Begleiten wir dabei auch die Diasporagemeinden, seien wir ihre Partner. Die Kollekte am kommenden Sonntag lädt dazu ein, unsere Solidarität zu bezeugen.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 2. Juni 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse gelesen werden.

Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen

Nr. 78 **Verlautbarungen der nordrhein-westfälischen Bischöfe zu Anerkennung und Förderung des Ehrenamtes**

Ehrenamt ist Ausdruck solidarischer Gemeinschaft

Kirche und Gesellschaft leben vom ehrenamtlichen Engagement. Freiwillig, unentgeltlich und eigenverantwortlich übernehmen Frauen und Männer wichtige Aufgaben im öffentlichen und kirchlichen Bereich. Sie leisten mit ihrem Engagement in Pfarrgemeinden, Vereinen und Verbänden, in Selbstverwaltungsgremien und Parteien, in sozialen Diensten und Einrichtungen einen entscheidenden und unverzichtbaren Beitrag zur Gestaltung unseres Gemeinwesens. Sie setzen ihre Lebens- und Fachkompetenz ein und verwirklichen Mitmenschlichkeit in unmittelbarer Begegnung sowie in spontaner und flexibler Hinwendung zum Nächsten. Ehrenamtliches Engagement ist daher ein Prüfstein für das Maß an selbstverständlicher Solidarität und praktizierter Nächstenliebe.

Ehrenamt ist Ausdruck kirchlicher Sendung

Für unsere Kirche ist der ehrenamtliche Dienst in seinen vielfältigen Ausprägungen eine ihr besonders

angemessene und wesentliche Lebensäußerung, ist doch die ganze Gemeinde Subjekt der Seelsorge und Träger ihres Lebens. Durch ihr Engagement in den Gemeinden, kirchlichen Gremien, Verbänden und Einrichtungen, im Pfarrgemeinderat und im Kirchenvorstand, in der Jugendarbeit und Caritas, in der Katechese und Liturgie helfen Christen beim Auf- und Ausbau einer lebendigen und zukunftsfähigen Kirche.

Die Kirche ist damit auf einem guten Weg, die Lehre des II. Vatikanischen Konzils über das Wesen der Kirche als einer Gemeinschaft der Gläubigen umzusetzen, in der alle Glieder ihren Fähigkeiten entsprechend Verantwortung für die Sendung der Kirche haben. Durch ihr ehrenamtliches Engagement werden Christen zu glaubwürdigen Zeugen Jesu Christi und seiner Botschaft. Sie tragen damit auch zur Glaubwürdigkeit unserer Kirche bei und setzen Zeichen der Nähe Gottes in dieser Welt.

Ehrenamtlichen gilt Dank und Anerkennung

Wir Bischöfe der fünf Diözesen in Nordrhein-Westfalen danken allen Frauen und Männern, die sich ehrenamtlich in Kirche und Gesellschaft engagieren und ihre Fähigkeiten in den Dienst am Mitmenschen stellen. Ihnen gebührt unsere Anerkennung und Hoch-

achtung, zumal sie ihr Amt zusätzlich zu den beruflichen und familiären Verantwortlichkeiten ausüben. Dieser Dank gilt auch ihren Familien, die diesen persönlichen Einsatz durch Verständnis und Unterstützung mittragen. Besonders danken wir den Frauen, die den überwiegenden Anteil der ehrenamtlichen Dienste in den Gemeinden und in der Caritas wahrnehmen.

Für eine Kultur des selbstverständlichen Engagements

Nach wie vor ist die Bereitschaft zur Übernahme eines Ehrenamtes groß. Hilfsbereitschaft, sozialer Einsatz und verantwortliches Engagement in Gruppen gelten immer noch als hohe Güter. Gleichzeitig wird heute aber von einer Krise des Ehrenamtes und von einem „Schwund an Ehrenamtlichkeit“ gesprochen. In der Tat: Unter dem Einfluß der Leistungs-, Konsum- und Freizeitgesellschaft haben sich Bedingungen und Motivationen ehrenamtlicher Tätigkeit gewandelt. Diese Veränderungen müssen differenziert wahrgenommen und die (neuen) Möglichkeiten und Chancen entschlossen wahrgenommen werden.

Nachdrücklich wollen wir deshalb mit dieser Verlautbarung die Bedeutung und den Stellenwert ehrenamtlicher Tätigkeit herausstellen und öffentlich würdigen. Gleichzeitig rufen wir aber auch dazu auf, die Rahmenbedingungen für das Ehrenamt zu verbessern, um möglichst vielen Frauen und Männern ein solches Engagement zu ermöglichen.

Wir wenden uns mit diesem Anliegen zunächst an die Verantwortlichen in unserer Kirche und sehen uns als Bischöfe besonders in die Pflicht genommen. Darüber hinaus richten wir unser Wort aber auch an die Verantwortlichen in Gesellschaft und Politik, alle möglichen Anstrengungen zu unternehmen, damit eine Kultur des selbstverständlichen und solidarischen Engagements im alltäglichen Miteinander wachsen kann.

Für eine soziale Anerkennung des Ehrenamtes

Zunächst ist ein Umdenken bei vielen Verantwortlichen in unserer Kirche und in der Gesellschaft erforderlich. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keinesfalls als Lückenbüßer für nicht mehr bezahlbares hauptberufliches Personal gesucht werden. Ein solches Bemühen widerspräche dem ureigensten Sinn ehrenamtlicher Tätigkeit. Es geht vielmehr darum, die spezifische Qualität des Ehrenamtes und seine Bedeutung neu zu begreifen und anzuerkennen.

Zu einer verstärkten Anerkennung des Ehrenamtes würde eine entsprechende Bewertung für den beruflichen Werdegang und für den (Wieder-)Einstieg in den Beruf beitragen. Wir halten es daher für angebracht, ehrenamtliche Tätigkeiten und die dabei erworbenen Qualifikationen in anerkannten Bescheinigungen zu bestätigen. Auch und gerade wegen des hohen gesellschaftlichen Wertes ehrenamtlicher Tätigkeit sind die Verantwortlichen in der Politik aufgefordert, Modelle für eine verantwortbare sozialpoliti-

sche Absicherung ehrenamtlichen Engagements zu entwickeln.

Ehrenamt ist verantwortliche Mitwirkung

Selbstentfaltung und Entwicklung der Persönlichkeit, bereichernde Begegnungen und soziale Anerkennung sowie sinnvolle Tätigkeiten motivieren Frauen und Männer zur Übernahme einer ehrenamtlichen Aufgabe. Diesen legitimen Bedürfnissen und Wünschen haben die Bedingungen, unter denen ein Ehrenamt ausgeführt wird, Rechnung zu tragen. So ist es notwendig, die Arbeitsbereiche und Strukturen daraufhin zu überprüfen, ob und inwieweit sie ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine wirkliche Partizipation ermöglichen. Das Ehrenamt hat weder Handlangerfunktion noch ist es eine Hilfskonstruktion! Mit der Teilhabe an einem Arbeitsfeld muß deshalb zwingend auch die Mitverantwortung und Mitentscheidung für die konkrete Ausgestaltung sowie für die Festlegung von Zielen und Perspektiven verbunden sein.

Die hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kirche und Staat rufen wir auf, die Ehrenamtlichen umfassend zu unterstützen. Die Mitwirkung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – so die Erfahrungen aus der Praxis – kann als Bereicherung, oft auch als notwendige Korrektur und kreative Erweiterung beruflicher Dienste erlebt werden. Austausch und Gespräch, gemeinsame Planungen und Überlegungen sind dabei grundlegende Voraussetzungen für ein gelingendes Miteinander und eine faire Zusammenarbeit.

Ehrenamt muß leistbar sein

Es ist darauf zu achten, daß ein Ehrenamt für den einzelnen leistbar ist. Dies gilt sowohl für die persönlichen wie auch für die fachlichen Anforderungen. Den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind deshalb Möglichkeiten zur notwendigen Aus- und Weiterbildung zugänglich zu machen. Darüber hinaus sind Angebote der Beratung und Begleitung zu entwickeln bzw. zu verstärken. Dazu sind die Verantwortlichen in den verschiedenen Aufgabenfeldern verpflichtet. Neben einer Qualifizierung der Arbeit hätten solche Angebote sicher eine zusätzliche Förderung der Motivation Ehrenamtlicher zur Folge, zumal diese hieraus auch für sich persönlich Gewinn ziehen können.

Das Ehrenamt muß für den einzelnen auch unter zeitlichen Bedingungen gestaltbar bleiben. Schließlich handelt es sich um freiwillig übernommene Aufgaben, die zeitlich nicht überfordern dürfen. Auch unter diesem Aspekt sind Arbeitsstrukturen und -abläufe zu überprüfen. In diesem Zusammenhang gilt es, Rahmenbedingungen in Beruf und Gesellschaft zu finden und zu vereinbaren, die es Frauen und Männern in gleicher Weise ermöglichen, sich neben der Berufs- und Familienarbeit für ein Ehrenamt zu entscheiden. Verbesserte Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Ehrenamt würden zugleich das geschlechtsspezifische Ungleichgewicht – zur Zeit wer-

den bis zu 80% der karitativ-sozialen Ehrenämter von Frauen getragen – abbauen helfen. Außerdem regen wir die Prüfung von Modellen der beruflichen Freistellung an, die im sozialen und karitativen Bereich entsprechend den Regelungen für die Ausübung öffentlicher Ehrenämter ausgeweitet werden sollte. Wir bitten die Arbeitgeber, für ehrenamtliches Engagement Verständnis aufzubringen und – wenn möglich – flexible Arbeitszeitregelungen zu eröffnen.

Ehrenamtliche Arbeit geschieht zwar unentgeltlich, dennoch entstehen Kosten. Ehrenamtlich Tätigen muß es möglich sein, die im Rahmen ihres Engagements aufgewendeten Kosten erstattet zu bekommen. Denn es wertet Ehrenamtlichkeit insgesamt ab und erschwert dieses Engagement besonders für einzelne Bevölkerungsgruppen, wenn über die geleisteten Dienste hinaus die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch zusätzlich finanzielle Aufwendungen tragen müssen.

Ermutigung zum Ehrenamt

Ausdrücklich ermutigen wir alle Christen zur Übernahme ehrenamtlicher Aufgaben. Sie wirken dadurch mit an der Verwirklichung einer lebendigen Kirche und am Aufbau einer Gesellschaft mit menschlichem Gesicht.

Deshalb sprechen wir uns uneingeschränkt für eine offensive und aktive Unterstützung und Sicherung des Ehrenamtes in Kirche und Gesellschaft aus.

Die Verantwortlichen in unserer Kirche und in unseren Gemeinden, in Staat und Gesellschaft bitten wir, Frauen und Männer in ihrem ehrenamtlichen Engagement in nachhaltiger Weise zu unterstützen und neue Wege zur Förderung ehrenamtlicher Beteiligung zu gehen.

Aachen, 4. April 1996
L. S.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 79 Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und dem Erzbistum Köln sowie den Bistümern Aachen, Essen, Münster und Trier zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe

Präambel

Ausgehend von den Beschlüssen der Landessynode 1993 der Evangelischen Kirche im Rheinland¹⁾ und unter Bezugnahme auf die Empfehlung des Direktoriums zur Ausführung der Prinzipien und Normen über den Ökumenismus des Päpstlichen Rates zur Förderung der Einheit der Christen vom 25. März 1993²⁾ haben das Erzbistum Köln und die Bistümer Aachen, Essen, Münster und Trier sowie die Evangelische Kirche im Rheinland durch ihre Vertreter folgenden Text erarbeitet.

Berücksichtigt wurden dabei vor allem die Canones 849 bis 878 des Codex des kanonischen Rechtes (CIC) und die Artikel 31 bis 39b der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie die entsprechenden liturgischen Bücher bzw. die Agende. Hinzugezogen wurden die Konvergenzerklärungen der Kommission für Glauben und Kirchenverfassung des Ökumenischen Rates der Kirchen „Taufe, Eucharistie

und Amt“³⁾ (Lima 1982) sowie die offiziellen Stellungnahmen unserer Kirchen⁴⁾ zu diesem Dokument.

Absicht dieser Übereinkunft ist, die in Christus gegebene Einheit in der Taufe deutlicher zum Ausdruck zu bringen und Unstimmigkeiten über den gültigen Vollzug der Taufe in Zukunft möglichst auszuschließen. Deshalb treffen die Evangelische Kirche im Rheinland und das Erzbistum Köln sowie die Bistümer Aachen, Essen, Münster und Trier zur gegenseitigen Anerkennung der Taufe folgende Vereinbarung:

Theologische Grundlegung

Es ist gemeinsame Auffassung beider Kirchen:

1. Die Taufe hat ihr Vorbild in Jesu eigener Taufe durch Johannes, sie schöpft ihre Kraft aus Tod und Auferstehung Jesu sowie aus der Sendung des Geistes. Sie wird vollzogen im Auftrag und in der Vollmacht des auferstandenen und erhöhten Herrn⁵⁾.
2. Im Sakrament der Taufe handelt der dreieinige Gott am Menschen: der Täufling wird in Tod und Auferstehung Jesu hineingenommen⁶⁾. In diesem Geschehen wird ihm die Befreiung von aller Schuld zuteil⁷⁾. Die Taufe schenkt Rechtfertigung und Neu-

¹⁾ Beschluß Nr. 91 bis 93, in: Evangelische Kirche im Rheinland, Landessynode 1993. Beschlüsse vom 12. Januar 1993, S. 61–74:

a) Erklärung der Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland über das Verhältnis zur römisch-katholischen Kirche und zu anderen Kirchen:

b) „Ein Herr, ein Glaube, eine Taufe“ · Zur ökumenischen Bedeutung der Taufe:

c) Lehrverurteilungen – kirchentrennend?“

²⁾ Nr. 93 und 94, in: Päpstlicher Rat zur Förderung der Einheit der Christen, Direktorium zur Ausführung der Prinzipien und Normen über den Ökumenismus vom 25. 3. 1993 = Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 110, S. 57 (= Direktorium)

³⁾ Taufe, Eucharistie und Amt. Konvergenzerklärungen der Kommission für Glauben und Kirchenverfassung des Ökumenischen Rates der Kirchen (Frankfurt, Paderborn 10/1985) (= Lima)

⁴⁾ Eine katholische Stellungnahme zu den Konvergenzerklärungen der Kommission für Glauben und Kirchenverfassung des Ökumenischen Rates der Kirchen vom 21. 7. 1987 = Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 79: Stellungnahme der Landessynode 1985, in: Verhandlungen der rheinischen Landessynode 1985 (Düsseldorf 1985) S. 156–163

⁵⁾ Mt 28, 18–20

⁶⁾ Röm 6, 3–6; Kol 2, 12

⁷⁾ 1 Kor 6, 11; Apg 2,38; 22,16

schöpfung des Menschen⁸⁾). Denn sie gibt Anteil am neuen Leben Jesu Christi. Sie ist Gabe des Heiligen Geistes und Antwort des Menschen auf dieses Geschenk, das von ihm im Glauben ergriffen wird. Sie führt die Getauften in die Gemeinschaft mit dem dreieinigen Gott und stiftet Gemeinschaft untereinander⁹⁾).

3. Die Taufe gliedert den Getauften in den Christusleib, die Kirche, ein. Darum ist die Taufe „ein grundlegendes Band der Einheit“¹⁰⁾ zwischen allen, die durch sie wiedergeboren sind. Als Anfang und Ausgangspunkt des Christseins ist sie hingeordnet auf das einmütige Bekenntnis des Glaubens¹¹⁾ und auf die eucharistische Gemeinschaft im Herrenmahl¹²⁾. „Daher ist unsere eine Taufe in Christus ein Ruf an die Kirchen, ihre Trennungen zu überwinden und ihre Gemeinschaft sichtbar zu manifestieren“¹³⁾.
4. Die Taufe als grundlegende Gnadenzusage Gottes ist unwiederholbar. Sie kann auch nicht ungeschehen gemacht werden. Sie ist der von Gott eröffnete Weg in die Gemeinschaft des Heils.
5. Taufe und Glaube gehören zusammen. Deshalb geht seit altkirchlicher Zeit der Taufe von Erwachsenen eine längere Zeit der Einführung in den Glauben und in das Leben aus dem Glauben voraus (Katechumenat). Die Taufe erfolgt also gemäß der im Neuen Testament bezeugten Praxis im Anschluß an das Bekenntnis des Glaubens. Die Kindertaufe, seit früher Zeit bezeugt, ist theologisch darin begründet, daß Gott seine Gnade frei und unverdient, unabhängig von menschlichen Vorleistungen allen schenkt. Kirche, Eltern und Paten tragen gemeinsam die Verantwortung für eine christliche Erziehung der Kinder und schaffen die Voraussetzungen für das Hineinwachsen in den Glauben und das Leben der Kirche.

Kirchenrechtliche Regelung

1. Die im Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes entweder durch Untertauchen in Wasser oder durch Übergießen mit Wasser vollzogene Taufe ist zwischen unseren Kirchen anerkannt. Diese Form ist in die Kirchenordnung bzw. den Taufordn aufgenommen.
2. Beim Wechsel von der einen zur anderen Kirche ist von der Gültigkeit der empfangenen Taufe auszugehen, es sei denn, die Taufe sei offenkundig nicht entsprechend der gültigen Taufordnung der betreffenden Kirche vorgenommen worden.
3. Sollten im Einzelfall Zweifel über die Gültigkeit der in der anderen Kirche vollzogenen Taufe aufkommen, sollen sie zwischen den Kirchen geklärt werden.

⁸⁾ Vgl. 2 Kor 5,17; Tit 3,5; 1 Petr 1,23

⁹⁾ Vgl. 1 Joh 1,3,6f; 2 Kor 13,13

¹⁰⁾ Lima, Taufe Nr. 6, aaO. S. 10

¹¹⁾ Vgl. Eph 4, 3–6

¹²⁾ Vgl. II. Vatikanisches Konzil, Ökumenismusdekret Nr. 22

¹³⁾ Lima, Taufe Nr. 6, aaO. S. 11

¹⁴⁾ Lima, Taufe Nr. 6, aaO. S. 10

Konditionaltaufen dürfen nur vorgenommen werden, wenn die Zweifel am ordnungsgemäßen Vollzug einer Taufe im Gespräch zwischen den Kirchen nicht ausgeräumt werden konnten. Eine solche bedingungsweise gespendete Taufe soll privat und nicht öffentlich vollzogen werden.

4. Die Übernahme des Patenamtes ist durch die jeweiligen kirchlichen Bestimmungen geregelt.
 5. Die Taufe verpflichtet die Eltern und Paten zu einer christlichen Erziehung und zu einem christlichen Zeugnis.
 6. Konfessionsverschiedene Partner sollen vor der Eheschließung im Respekt vor der gegenseitigen Gewissensüberzeugung entscheiden, in welcher Kirche die Kinder getauft und erzogen werden. Dabei sind die geltenden Ordnungen der beiden Kirchen zu beachten.
- Wenn die Partner einer konfessionsverschiedenen Ehe um die Taufe ihres Kindes bitten, ohne sich über dessen Kirchenzugehörigkeit geeinigt zu haben, so wird die Taufe erst vollzogen, wenn die Eltern zu einem gemeinsamen Beschluß gekommen sind. Über den Aufschub der Taufe wird das Pfarramt der anderen Kirche unterrichtet.
7. Die Taufe als „grundlegendes Band der Einheit“¹⁴⁾ zwischen allen, die durch sie neugeboren sind, eröffnet die Möglichkeit, daß Angehörige der jeweils anderen Kirche bei der Tauffeier bestimmte liturgische Funktionen übernehmen, die durch das geltende Recht und die Ordnungen der beiden Kirchen bestimmt werden. Eine gemeinsame Spendung der Taufe ist ausgeschlossen.
 8. Im Fall einer Nottaufe genügt es, wenn Wasser über den Kopf des Täuflings gegossen wird und dazu die Taufworte gesprochen werden.

Wird im Notfall ein Kind von einem Pfarrer oder Gemeindemitglied getauft, ohne daß bereits die Kirchenzugehörigkeit des Täuflings bestimmt ist, so ist das Kind in die Kirche aufgenommen, der es nach Entscheidung der Eltern angehören soll. Dies ist dem zuständigen Pfarramt mitzuteilen.

Düsseldorf, 26. März 1996

L. S.

DDr. phil. h.c. Peter Beier
Präses der Evangelischen
Kirche im Rheinland

+ Joachim Kardinal Meisner
Erzbischof von Köln

+ Dr. Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

+ Dr. Hubert Luthe
Bischof von Essen

+ Dr. Reinhard Lettmann
Bischof von Münster

+ Dr. Hermann Josef Spital
Bischof von Trier

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 80 **Partikularnormen** **der Deutschen Bischofskonferenz –** **Änderungen**

Zu den Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz vom 5. Oktober 1995 beschloß die Vollversammlung vom 26. bis 29. Februar 1996 folgende redaktionellen Änderungen (vgl. Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1995, Nr. 205, S. 170–174, soweit sie nicht berücksichtigt wurden):

1. Partikularnorm Nr. 8, 6:
„Darlegungen“ ändern in: „Darlegung“
2. Partikularnorm Nr. 15, 2.(2):
„Paderborn (nordrhein-westfälischer Anteil)“ ändern in: „Paderborn (nordrhein-westfälischer und hessischer Anteil)“
3. Partikularnorm Nr. 16, 2:
„womöglich“ ändern in: „wo möglich“
4. Partikularnorm Nr. 19 II 1a:
„des Diözesan-Verwaltungsrates“ ändern in: „des Diözesan-Vermögensverwaltungsrates“.

Nr. 81 **Rahmenordnung** **für Berufsanfängerseminare**

I. Das Konzept

Berufsanfängerseminare sind jugendpastorale Maßnahmen der schulbezogenen Kirchlichen Jugendarbeit. Als solche sollen sie in einen Gesamtrahmen der Zusammenarbeit mit den Schulen eingeordnet werden. Sie leisten einen Beitrag zur religiösen, sozialen und politischen Bildung junger Menschen und erfüllen eine missionarische und diakonische Funktion. In den Berufsanfängerseminaren erfahren die Teilnehmer/-innen, daß Kirche eine Gemeinschaft von Menschen ist, die versuchen, ihr Leben an Jesus Christus zu orientieren. Sie erleben Kirche in Gestalt der Mitwirkenden, die ihnen nahe sind, die sie über alle gesellschaftlichen Bewertungen hinweg ernst nehmen in ihrer Situation, die sie als im Glauben getragen erfahren, und die ihnen orientiert an christlichen Wertvorstellungen begegnen.

Trägerschaft

Die Trägerschaft für Berufsanfängerseminare übernehmen das Bistum Aachen und die katholischen Jugendverbände.

Durchführung und Verantwortung

- Die Durchführung der Berufsanfängerseminare in Trägerschaft des Bistums Aachen liegt in der Verantwortung der Regionen. Verantwortlich für die Konkretisierung des Konzeptes und die Durchführung der Maßnahmen sind die Jugendbüros bzw. -referate der Regionalstellen.

- Bei Berufsanfängerseminaren in Trägerschaft der katholischen Jugendverbände liegt die Verantwortung beim jeweiligen Jugendverband.
- Eine Förderung durch das Bistum setzt voraus, daß in den jeweiligen Konzepten die Grundelemente der Rahmenordnung beachtet sind.
- Die Abteilung Kirchliche Jugendarbeit im Bischöflichen Generalvikariat trägt Sorge für die Einhaltung dieser Rahmenordnung, ist verantwortlich für die Fortschreibung der Rahmenordnung und wirkt mit bei der materiellen Absicherung der Berufsanfängerseminare.

Zielgruppe

Berufsanfängerseminare wenden sich an Schüler/-innen vorwiegend der Klassen 9 und 10 der Sekundarstufe I (Haupt-, Sonder-, Gesamtschüler/-innen und Schüler/-innen von Berufsvorbereitungs- und Berufsförderkursen). Ausnahmen sind in Absprache mit der Abteilung Kirchliche Jugendarbeit des Bischöflichen Generalvikariates möglich. Entsprechend den Besonderheiten der jeweiligen Jahrgangsstufe sind die Konzepte auf die Klassen hin nach Inhalten und Vorgehensweisen zu modifizieren. Vornehmlich werden Jugendliche angesprochen, die in ihren Lebens- und speziell ihren Berufschancen gesellschaftlich benachteiligt sind. Die gesellschaftlichen Entwicklungen, denen Jugendliche ausgesetzt sind, verursachen einen vermehrten Lernbedarf:

- in sozialen Kompetenzen;
- in der Ausfüllung der Geschlechterrolle;
- in der Fähigkeit, Beziehungen einzugehen;
- in der Bereitschaft, mit Grenzen zu leben entgegen dem gesellschaftlichen Trend, alles sei machbar;
- in der Chance, Religiösität als Herausforderung zum gemeinschaftlichen Handeln zu erleben.

Zielsetzung und Inhalte

Die Jugendlichen befinden sich in einer vielfältigen Umbruch- und Entscheidungssituation. Berufsanfängerseminare setzen in dieser Situation an, um den jungen Menschen Hilfen zum Leben und Glauben zu erschließen.

- Übergang von der Pubertät zur Adoleszenz: Die Jugendlichen sollen durch geeignete Persönlichkeiten in ihrem Selbstbewußtsein gestärkt werden und so zur Verantwortung für sich selbst und die Mitmenschen befähigt werden. Sie erfahren Hilfe, sich den Wert von Gemeinschaft und personaler Bindung zu erschließen. Im Verhältnis zur Schule sollen sie sich auch anders als in der oft festgeschriebenen Schüler/-innenrolle erfahren.
- Loslösung vom Elternhaus: Die Jugendlichen sollen Hilfe erhalten, ihren eigenen Platz in Kirche und Gesellschaft zu finden.

- Übergang von der Schule in den Beruf: Es geht darum, Orientierungshilfen und Entscheidungskriterien zu vermitteln, die die Jugendlichen befähigen, ihre Stellung im Beruf und im privaten Lebensbereich zu erkennen und zu gestalten.
- Suche nach Wert- und Sinnorientierung: Es geht darum, in Respekt vor Andersgläubigen den Glauben an Jesus Christus und sein Evangelium als tragendes Fundament des Lebens deutlich zu machen, Offenheit für existentielle Fragen zu wecken und zum Überdenken der persönlichen Lebenssituation anzuregen.

Daraus ergeben sich in inhaltlicher Hinsicht vier Schwerpunkte:

- der Jugendliche und Probleme der mitmenschlichen Beziehungen (Liebe, Freundschaft, Sexualität, Partnerschaft, Familie, Generationskonflikt ...);
- der Jugendliche und die Frage nach dem Sinn seines Lebens, dem Ziel des eigenen Lebens (Suche nach Glück, Identität ...);
- der Jugendliche und die neue Lebenswirklichkeit des Berufs, Aufgaben und Verantwortung in der Gesellschaft;
- der Jugendliche und sein Verhältnis zum Glauben und zur Kirche Jesu Christi.

Methodischer Ansatz

Der methodische Ansatz ist situations-, personen- und zielorientiert. Aufgabe des Verantwortlichen (Leitungsteam) ist es, Ziele und Inhalte der Berufsanfängerseminare im Kontext mit den Fragen, Problemen und Interessen der Teilnehmer/-innen zu vermitteln. Im Berufsanfängerseminar sollen die Jugendlichen auf ganzheitliche Weise angesprochen werden. So ist sowohl die affektiv/emotionale wie die kognitive Komponente zu berücksichtigen. Die zwischenmenschliche Begegnung und Kommunikation nehmen eine zentrale Stelle ein. Die jungen Menschen sollen sich selbst und andere als personales Angebot erleben. Zusammenleben auf christlicher Grundlage soll angestrebt und erfahrbar werden. Dementsprechend sind die Formen der Zusammenarbeit, des Zusammenlebens, des Miteinanderfeiern zu wählen. Daher haben Meditation, Gebet und Gottesdienst da ihren selbstverständlichen Platz, wo die Jugendlichen entsprechend offen dafür sind.

Arbeits- und Veranstaltungsformen

Der Zielsetzung und dem methodischen Ansatz eines Berufsanfängerseminars entspricht eine Vielfalt von möglichen Veranstaltungsformen: Referat, Gruppenarbeit, Einzelgespräch, musisch-kreative Betätigung, verschiedene Formen der Freizeitgestaltung, Exkursion usw.

Personelle Voraussetzungen

Die Mitarbeiter in einem Berufsanfängerseminar müssen fachlich für ihre Aufgaben qualifiziert sein. Unerlässlich ist darüber hinaus ihre persönliche Glaubwürdigkeit.

Nacharbeit

Berufsanfängerseminare stehen im Kontext kirchlicher Jugendarbeit. Sie sind nicht isoliert von Elternhaus, Schule, Kirchengemeinde und Gemeinwesen. Über das konkrete Seminar hinaus soll eine Verbindung mit Gemeinden, Jugendverbänden und den betreffenden Schulen geknüpft werden. Nacharbeit ist wesentlich davon abhängig, ob Personen aus dem Lebensraum der Jugendlichen im Berufsanfängerseminar mitarbeiten und nachher in der Lebenswelt der Jugendlichen die Nacharbeit (mit-)tragen. Die Nacharbeit sollte möglichst in pfarrlichen oder verbandlichen Einrichtungen geschehen.

II. Durchführungsbestimmungen

1. Berufsanfängerseminare werden als mehrtägige Maßnahmen mit Übernachtung durchgeführt. Die Minstdauer beträgt drei Tage. Sie kommen durch vertragliche Vereinbarungen zwischen Träger und Schulen zustande.
2. Berufsanfängerseminare sind in Einrichtungen des Bistums Aachen durchzuführen. Als Einrichtung des Bistums gelten auch die Einrichtungen der Verbände und Ordensgemeinschaften und sonstiger kirchlicher Träger im Bistum Aachen.
Ausnahmeregelungen sind nur dann möglich, wenn geeignete Einrichtungen nicht zur Verfügung stehen. Der Nachweis ist zu erbringen.
3. Leiter oder Leiterin eines Berufsanfängerseminars kann sein:
 - regionale Jugendpfleger/-innen oder regionale Jugendseelsorger;
 - Jugendbeauftragte;
 - Priester, Pastoralreferenten/-innen und Gemeindeferenten/-innen mit dem Schwerpunkt kirchliche Jugendarbeit;
 - hauptberufliche pädagogische Mitarbeiter/-innen von Einrichtungen der kirchlichen Jugendarbeit;
 - hauptberufliche pädagogische Mitarbeiter/-innen der Verbände;
 - Mitarbeiter/-innen, die in mehreren Berufsanfängerseminaren als Mitarbeiter/-innen tätig waren und entsprechend qualifiziert sind (nach Feststellung der Region bzw. des Verbandes).
4. Die Leiter/-innen des BAS sind verantwortlich für die Durchführung des BAS. Werden die Berufsanfängerseminare als Schulveranstaltungen durchgeführt, liegt die Aufsichtspflicht bei den begleitenden Lehrer/-innen, die diese delegieren können. Ansonsten haben die Leiter/-innen nach Absprache mit den Verantwortlichen der jeweiligen Schulen die Anwesenheits- und Aufsichtspflicht.
5. Als Mitarbeiter/-innen in Berufsanfängerseminaren können neben den in 3. genannten Personengruppen tätig sein:
 - erfahrene ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in der kirchlichen Jugendarbeit;
 - Priester und Diakone;
 - Pastoralreferent/-innen und Gemeindeferent/-innen;

- sonstige Fachkräfte der Jugend- und Erwachsenenbildung;
- Studenten/-innen der Fachrichtungen Sozialarbeit, Pädagogik und Theologie.

Die Mitarbeiter/-innen sind verpflichtet, während der Maßnahme anwesend zu sein, sofern sie nicht nur als Referenten/-innen tätig sind.

- Die Zusammenarbeit mit den Lehrern/-innen, ihre Rolle, Aufgaben und Verantwortung werden vor dem Berufsanfängerseminar geklärt. Lehrer/-innen und Teamer/-innen fällen wichtige Entscheidungen, die während des Seminars notwendig sind, gemeinsam. Dies sind Entscheidungen über:
 - disziplinarische Maßnahmen;
 - wesentliche Änderungen des geplanten Verlaufs;
 - besondere pädagogische Maßnahmen gegenüber einzelnen Teilnehmer/-innen.
- Berufsanfängerseminare werden mit den entsprechenden Lehrern/-innen und der Schulklasse vorbereitet. Weichen die Vorstellungen der Lehrer/-innen und der Schüler/-innen von der Zielsetzung und den Inhalten der Rahmenordnung und dem regionalen bzw. verbandlichen Arbeitskonzept entscheidend ab, kann ein Berufsanfängerseminar nicht durchgeführt werden.
- In der Regel werden für je angefangene 10 Teilnehmer/-innen ein Mitarbeiter einschließlich Leiter/-innen bestellt.

Aachen, 22. März 1996

Collas
Generalvikar

Nr. 82 **Jugendsonntag 1996**

Am 2. Juni 1996, dem Dreifaltigkeitssonntag, findet traditionell der Jugendsonntag im Bistum Aachen statt. Den Pfarrgemeinden sind schon Plakate und Vorschläge für gottesdienstliche Feiern zugegangen. Eine Diaserie zum Plakat des Jugendsonntages kann beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Kirchliche Jugendarbeit, Beauftragter für Jugendseelsorge, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 84, bestellt werden.

Die Jugendkollekte, die am Jugendsonntag durchgeführt wird, dient der Finanzierung von Aufgaben in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit im Bistum Aachen.

Nr. 83 **Durchführung des Diaspora-Sonntags 1996**

Der Diaspora-Sonntag 1996 wird in allen deutschen Diözesen am 9. Juni begangen. Er steht unter dem Leitwort: „*Zum Wohl und Heil der Menschen*“. Seiner Vorbereitung und Durchführung soll erhöhte Aufmerksamkeit gewidmet werden, um eine gute Hilfe für

die deutsche und nordeuropäische Diaspora zu ermöglichen.

- Am Sonntag, dem 2. Juni, ist in allen Gottesdiensten der gemeinsame Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 1996 zu verlesen und eindringlich auf die Kollekte hinzuweisen.
- Das Vorbereitungsmaterial (Plakate, Priesterjahrbuch, Informationsblätter, Opfertüten) wird vom Generalvorstand des Bonifatiuswerkes rechtzeitig zu gestellt.
- Der Diaspora-Sonntag selbst möge durch Gottesdienstgestaltung und Predigt unsere brüderliche Mitverantwortung für die Kirche in der Minderheit betonen.
- Die Kollekte am Diaspora-Sonntag ist in allen hl. Messen zu halten und darf durch andere Anliegen nicht beeinträchtigt werden. Sie ist ungeteilt und möglichst umgehend zu überweisen. Spendenbescheinigungen für das Finanzamt können in gewohnter Weise mit der Zweckbestimmung „Diasporahilfe“ ausgestellt werden.
- Der jährliche Diaspora-Sonntag möge auch genutzt werden, das Bonifatiuswerk in der Gemeinde durch Mitglieder zu verankern. Denn die Mitgliedschaft im Bonifatiuswerk bewahrt und erwirkt über die Informationszeitschrift „Bonifatiusblatt“ und über den Mitgliedsbeitrag eine ständige Verbindung zu den Gemeinden in der weiten Diaspora.

Weiteres Werbematerial ist kostenlos beim Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken, Postfach 11 69, 33041 Paderborn, zu beziehen.

Um die Beiträge genau registrieren zu können, wird gebeten, auf den Einzahlungsbelegen den Ort und die Pfarrei und vor allem die Konten vollständig anzugeben: PGK Köln 817 86-505, BLZ 370 100 50, oder Pax Bank Aachen 1 003 850 010, BLZ 391 601 91, mit Stichwort „Bonifatiuskasse“.

Nr. 84 **Diözesane Aussiedlerwallfahrt**

Die Aussiedler unseres Bistums sind in diesem Jahr zur diözesanen Wallfahrt nach Neviges zum „Mariendom im Bergischen“ eingeladen. Pilgertag ist Samstag, der 15. Juni 1996. Die Pilgermesse ist in Neviges um 11.00 Uhr; um 15.00 Uhr ist Kreuzweg. Der Wallfahrtstag wird abgeschlossen um 17.00 Uhr mit dem Marienlob vor dem Gnadenbild.

Die Verantwortlichen in den Pfarrgemeinden werden gebeten, in geeigneter Weise auf die Wallfahrt aufmerksam zu machen.

Nähere Auskünfte können bei den Verantwortlichen und regionalen Mitarbeitern für die Aussiedlerarbeit sowie beim Diözesanbeauftragten für Aussiedlerseelsorge, Herrn Pfarrer Chrubasik, An der Annakirche 9, 47803 Krefeld, F. (0 21 51) 76 09 78, oder beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Situationsbezogene Seelsorge, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 47 oder 45 23 82, eingeholt werden.

Nr. 85 Biblisch-pastorales Seminar für Missionare im Heimaturlaub

Vom 24. bis 29. Juni 1996 veranstaltet das Kath. Bibelwerk Stuttgart im Exerzitienhaus der Pallotiner, Christkönigsheim, Stuttgart-Hohenheim, das alljährliche „Biblisch-pastorale Seminar für Missionare im Heimaturlaub“. Das Thema lautet: „Den Evangelisten Markus entdecken.“ Bei diesem Seminar geht es nicht nur um eine Einführung in die heutige Exegese, sondern auch um eine aktualisierende Erschließung der biblischen Texte. Referenten sind Dr. Juan Peter Miranda und Dr. Franz-Josef Ortkemper. Das Kath. Bibelwerk lädt Ordensschwwestern, Ordensbrüder und Ordenspriester aus den Missionsländern dazu ein. Außer den Reisekosten entstehen ihnen keine weiteren Tagungskosten.

Anfragen und Anmeldungen sind zu richten an: Katholisches Bibelwerk e.V., Silberburgstraße 121, 70176 Stuttgart, F. (07 11) 6 19 20 66 oder Fax 07 11 / 6 19 20 77.

Nr. 86 Sportwerkwoche für Priester und Diakone

Zum 22. Mal veranstaltet der katholische Arbeitskreis „Kirche und Sport“ in Zusammenarbeit mit dem DJK Sportverband in der Zeit vom 12. bis 16. August 1996 eine Werkwoche für Priester und Diakone in der modernisierten DJK Sportschule „Kardinal von Galen“ in Münster. Interessierte Geistliche sind herzlich eingeladen, den ganzheitlichen Bildungsansatz dieser Werkwoche zu erleben.

Ganzheitlich bedeutet:

- sich in Bewegung, Spiel und Sport zu erleben,
- sich im geistlichen Gespräch auszutauschen, miteinander zu beten und Gottesdienst zu feiern,
- sich mit einem thematisch-inhaltlichen Schwerpunkt in Referat und Diskussion auseinanderzusetzen.

Das Thema der Werkwoche „Gesundheit – Krankheit – Heil“ soll aus philosophisch-theologischer und aus ernährungswissenschaftlicher Sicht diskutiert werden. Bewegung und Spiel, die sich an der körperlichen Verfaßtheit und Leistungsfähigkeit der Teilnehmer orientieren, werden die theoretischen Überlegungen am eigenen Körper erfahrbar werden lassen. Als Referent wird Pater Edilbert Schüllli, Professor an der Ordenshochschule der Franziskaner, zum Thema „Krankheit als Schlüssel zum Heil“ seine Überlegungen aus philosophisch-theologischer Sicht vortragen. Wertvolle Tips für eine gesunde ausgewogene Ernährung erhalten die Teilnehmer von einer Ernährungsberaterin.

Die Leitung der Werkwoche haben Heinz Summerer, Pfarrer der Gemeinde „Frieden Christi“ im Olympischen Dorf von München sowie Wolfgang Zalfen, Leiter der DJK Sportschule in Münster.

Anmeldungen erbitten wir an: DJK Bundesverband, Carl-Mosterts-Platz 1, 40477 Düsseldorf, F. (02 11) 9 48 36 13, Fax 02 11 / 9 48 36 36.

Die Teilnehmergebühr beträgt 100,- DM. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Nr. 87 Woche der ausländischen Mitbürger/-innen

Unter dem Thema „Miteinander für Gerechtigkeit“ findet die Woche der ausländischen Mitbürger/-innen vom 29. September bis zum 5. Oktober 1996 statt.

Der Tag des Flüchtlings wird am Freitag, 4. Oktober 1996, begangen.

Der „Ökumenische Vorbereitungsausschuß“ gibt ab Mitte Mai wiederum ein Materialheft heraus. Es enthält ausländerrechtliche Informationen, Hilfen zur Gottesdienstgestaltung und Beiträge zu den Beziehungen Christen – Muslime. Desweiteren ist im Materialumschlag ein Plakat und das Materialheft zum Tag des Flüchtlings enthalten.

Einzelne Umschläge werden gratis vom Bischöflichen Generalvikariat, Referat Ausländerpastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 76, abgegeben.

Nr. 88 Tag der Begegnung der älteren Priester des Bistums Aachen

Wir bitten alle Priester im Ruhestand und die Priester, die das 70. Lebensjahr vollendet haben, folgenden Termin vorzumerken:

Tag der Begegnung der älteren Priester des Bistums Aachen: **Donnerstag, 10. Oktober 1996.**

Nähere Informationen und Einladung werden rechtzeitig ergehen.

Nr. 89 Tage der Begegnung für Priester in Paray-le-Monial (Burgund)

Vom 14. bis 18. Oktober 1996 findet unter der Leitung der Gemeinschaft Emmanuel ein Treffen unter dem Thema „Leben und Dienst des Priesters heute“ statt.

Die Tage dienen dem gemeinsamen Gebet und dem Austausch über die Erfahrungen im Leben und Arbeiten als Priester.

Für Übersetzung ist gesorgt.

Anmeldung bitte an: Fraternité de Jésus, Rencontre Sacerdotale, B.P. 104, F-92203 Neuilly-Sur-Seine Cédex.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 90

Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

19. März 1996 Pfarrer Matthias Sieger von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Medardus, Nörvenich, Pfarrverweser an St. Martinus, Nörvenich-Wissersheim, und Pfarradministrator an St. Nikolaus, Nörvenich-Rath, alle Dekanat Nörvenich-Vettweiß, und ihn mit Wirkung vom 15. April 1996 in den Ruhestand versetzt;
23. März 1996 Pater Joseph Timmermann SVD von seinen seelsorgerischen Diensten in der Justizvollzugsanstalt Aachen mit Wirkung vom 1. April 1996;
16. April 1996 Diakon Friedhelm Grewe von seinen Aufgaben als Diakon mit Zivilberuf in den Pfarrgemeinden St. Apollonia, Simmerath-Steckenborn, und St. Peter und Paul, Simmerath-Kesternich, mit Wirkung vom 1. Mai 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

19. März 1996 Pater Johannes Quadflieg OSB unter Beibehaltung seiner priesterlichen Dienste in der Vikarie St. Josef, Kempen-Kamperlings, zum Regionalen Jugendseelsorger der Region Kempen-Viersen mit Wirkung vom 15. April 1996;
19. März 1996 Pfarrer Matthias Sieger zum Subsidiar im Dekanat Nörvenich-Vettweiß mit Wirkung vom 15. April 1996. Sein Arbeitsschwerpunkt liegt in den Pfarren der Zivilgemeinde Vettweiß;
23. März 1996 Pater Joseph Timmermann SVD unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Pfarradministrator an St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg, zum Subsidiar für das Dekanat Herzogenrath mit Wirkung vom 1. April 1996. Sein Arbeitsschwerpunkt liegt in den Pfarrgemeinden St. Barbara, Herzogenrath-Pannesheide, St. Katharina, Herzogenrath-Kohlscheid, und St. Mariä Heimsuchung, Herzogenrath-Kämpchen.

Unser Bischof Heinrich hat am:

23. März 1996 Pater Josef Rissinger SVD den Auftrag zur Wahrnehmung der katholischen Seelsorge an Ukrainern im Bistum Aachen erteilt und ihn zum Subsidiar in der Region Krefeld mit Wirkung vom 1. April 1996 ernannt;
16. April 1996 Diakon Friedhelm Grewe mit der Mitarbeit in der Dekanatsjugendseelsorge im Dekanat

Simmerath und zur liturgischen Mithilfe in der Pfarrgemeinde St. Lucia, Simmerath-Eicherscheid, und in der Pfarrvikarie St. Bartholomäus, Simmerath-Hammer, mit Wirkung vom 1. Mai 1996 beauftragt.

In die Ewigkeit wurde abberufen:

6. April 1996 Pfarrer i. R. Ferdinand Lenßen, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde St. Andreas in Aachen.

Es wurde eingesetzt:

1. Mai 1996 Frau Andrea Werner als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Arnold, Düren-Arnoldsweiler, St. Joachim, Düren, und St. Peter, Düren-Birkesdorf.

Es wurde versetzt:

1. Februar 1996 Frau Margarete Fleischmann, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Johann B., Nideggen, in die Pfarrgemeinde St. Andreas, Kreuzau-Stockheim.

Nr. 91

Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich nahm in der Zeit vom 23. April bis 2. Mai die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-Nord vor und spendete das Sakrament der Firmung am 27. April in St. Germanus zu Aachen-Haaren 42, am 28. April in St. Elisabeth zu Aachen 17; insgesamt 59 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand am 2. Mai im Pfarrheim von St. Germanus zu Aachen-Haaren statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Reger das Sakrament der Firmung am 20. April in St. Karl Borromäus zu Krefeld-Oppum 22, am 21. April in St. Klemens zu Heimbach 27, am 25. April in der Franziskuskirche des Franziskus-Internates zu Hürtgenwald-Vossenack 19, am 26. April in Hl. Schutzengel zu Krefeld-Oppum 39, am 27. April in Herz Jesu zu Krefeld-Bockum 50, am 28. April in St. Gertrud zu Krefeld-Bockum 37; insgesamt 194 Firmlingen.

• Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 6

Aachen, den 15. Juni 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 97	Ökumenischer Katechismus 105
Nr. 92	Musterdienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen in den Pfarrgemeinden des Bistums Aachen . . . 101	Nr. 98	Mediensonntag 1996 105
Nr. 93	Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 1997 104	Nr. 99	Manuskriptanfragen zum Priestertag am 6. Mai 1996 105
Nr. 94	Martyrologium für die Blutzeugen unseres Jahrhunderts 104	Nr. 100	Exerzitienkalender 105
Nr. 95	Stadtteil- und situationsbezogene Arbeit im Kontext kirchlicher Handlungszusammenhänge 105	Kirchliche Nachrichten	
Nr. 96	Umgang mit Gläubigen der Armenischen Orthodoxen Kirche . . 105	Nr. 101	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996 106
		Nr. 102	Personalchronik 107
		Nr. 103	Pontifikalhandlungen 108

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 92 Musterdienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen in den Pfarrgemeinden des Bistums Aachen

Der Dienstgeber hat im Rahmen des Arbeitsvertrages und der KAVO das Recht, die dienstlichen Pflichten seiner Mitarbeiter/-innen festzulegen. Dieses Recht entspringt seinem Direktionsrecht.

Der Kirchenvorstand bestimmt eindeutig mit der Dienstanweisung für die Mitarbeiter/-innen die Aufgaben, Rechte und Pflichten und trägt damit zur Rechtssicherheit beider Arbeitsvertragsparteien bei. Zur Gewährleistung eines möglichst einheitlichen Berufsbildes der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker hat das Bischöfliche Generalvikariat eine Musterdienstanweisung erstellt, aus der sich die Aufgaben er-

geben, die in der Regel von Mitarbeiter(n)/-innen dieser Berufsgruppe ausgeübt werden.

Den Kirchenvorständen wird empfohlen, auf der Grundlage der Musterdienstanweisung für die in der Pfarrgemeinde konkret anfallenden dienstlichen Pflichten der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker eine konkrete Dienstanweisung zu erstellen und künftig im Arbeitsvertrag unter § 11 „Sonstige Vereinbarungen“ die Klausel aufzunehmen: „Die dienstlichen Pflichten ergeben sich aus der Dienstanweisung vom ...“

Soweit die Pfarrgemeinde von der Musterdienstanweisung abweicht, wird die konkrete Dienstanweisung im Rahmen der Genehmigung des Arbeitsvertrages vom Bischöflichen Generalvikariat überprüft.

Die Musterdienstanweisung kann beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 6.3 – Kirchengemeindliche Angestellte, angefordert werden.

Aachen, 9. Mai 1996

Collas
Generalvikar

Muster einer Dienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen im Bistum Aachen

Dienstankweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen.

1. Der Dienst des Kirchenmusikers und der Kirchenmusikerin (nachstehend mit KM abgekürzt) umfaßt die musikalische Gestaltung der Liturgie. Dazu gehören Eucharistiefeiern, andere sakramentale Feiern, Wort- und Gebetsgottesdienste. So nimmt der KM am Auftrag der Kirche teil, die Botschaft Jesu Christi zu verkünden. Deshalb kann der Dienst des KM nur angemessen ausgeübt werden, wenn er selbst die Liturgie als Feier des christlichen Glaubens versteht und begeht.

Der KM nimmt seinen Dienst wahr:

- auf der Grundlage für die Liturgie für die Kirchenmusik geltenden Bestimmungen;
- unter Berücksichtigung der Möglichkeiten und Erfordernisse der Gemeinde;
- in Absprache mit den anderen für eine gottesdienstliche Feier Verantwortlichen;
- im Bemühen um eine volle und tätige Teilnahme der Gläubigen an den liturgischen Feiern.

Nach Maßgabe des Arbeitsvertrages gehören zu den Aufgabenbereichen Gemeinde-, Chor- und Sologesang sowie Orgel- und andere Instrumentalmusik.

Wenn die entsprechenden Voraussetzungen gegeben sind, soll das geistliche Konzert gepflegt werden.

Die Musik hat auch über Gottesdienst und geistliches Konzert hinaus Bedeutung für das Gemeindeleben; denn der Einsatz für sie vermag Verbindungen und Kontakte unter den Gemeindemitgliedern herzustellen oder zu vertiefen. Daher soll der KM ebenfalls Sorge tragen für das Singen und Musizieren in den anderen Bereichen des gemeindlichen Lebens.

2. Aufgabenfelder

2.1 Kantoraler Dienst

Zum kantoralen Dienst gehören:

- die Pflege des Gemeindesgesanges unter Berücksichtigung einer angemessenen Vielfalt von Formen;
- die Gewinnung und Betreuung sowie der Einsatz der Vorsänger und Vorsängerinnen im Gottesdienst;
- die Hilfe bei der Einübung der Gesänge des Priesters bzw. Diakons.

2.2 Leitung kirchenmusikalischer Gruppen

Der KM ist verantwortlich für die musikalische Betreuung der ihm anvertrauten kirchenmusikalischen

Gruppen. Er bemüht sich um ihren Bestand und um die Gewinnung neuer Mitglieder. Er setzt diese Gruppen ein, so oft und soweit dies deren Leistungsfähigkeit zuläßt. Die Proben finden nach Möglichkeit zu festgesetzten regelmäßig wiederkehrenden Zeiten statt. Die jeweils gültigen Ordnungen für Kirchenchöre und andere kirchenmusikalische Gruppen im Bistum sind in ihren jeweiligen Fassungen für den KM verbindlich.

2.3 Organistendienst

Dem KM obliegt das Orgelspiel in der Liturgie und in geistlichen Konzerten. Dabei hat er besondere Sorgfalt zu verwenden auf:

- die angemessene Begleitung des Gemeindegesanges;
- die Pflege der Improvisation;
- die Erarbeitung eines vielfältigen Angebotes an Orgelwerken.

3. Arbeitsplanung

Der Dienstvorgesetzte (der Pfarrer oder sein rechtlicher Stellvertreter) legt nach regelmäßiger Beratung im Rahmen von Dienstbesprechungen mit dem KM den Arbeitsplan rechtzeitig fest. Berücksichtigung finden dabei insbesondere musikalische Vorhaben, Arbeitsschwerpunkte und außerordentliche Termine. Kurzfristig eintretende Änderungen des Arbeitsplanes werden dem KM unverzüglich mitgeteilt. Besonders zu berücksichtigen sind:

- die feststehenden Zeiten für Gottesdienste und Besprechungen;
- vereinbarte Termine für Chorproben;
- die erforderlichen Vorbereitungszeiten des KM.

Der KM erarbeitet Vorschläge für die Gestaltung der Gottesdienste. Der Abstimmung wegen ist es unerlässlich, daß er an Besprechungen teilnimmt, bei denen Fragen der Verkündigung und der Liturgie bevorstehender Feiern regelmäßig besprochen und entschieden werden (z. B. Pfarrgemeinderat, Pastoralteam, Liturgieausschuß).

Haben sich mehrere Kirchengemeinden vertraglich zur Anstellung eines gemeinsamen KM verbunden und vereinbaren sie einen Rahmendienstplan, der die kirchenmusikalischen Dienste in den beteiligten Kirchengemeinden zeitlich aufeinander abstimmt, richten sich die Teildienste in den jeweiligen Kirchengemeinden nach einem Arbeitsplan, den die jeweiligen Vorgesetzten entsprechend dem Rahmendienstplan festlegen.

Bei Urlaub, Krankheit und dienstlicher Verhinderung des KM ist der Dienstvorgesetzte für die Bestellung von Aushilfskräften verantwortlich; der KM soll nach Möglichkeit bei der Vermittlung behilflich sein.

Wird der KM von Dritten aus besonderem Anlaß (z. B. feierlicher Trauung) um eine musikalische Leistung gebeten, hat er dies dem Dienstvorgesetzten anzuzeigen und mit ihm über die Durchführung eine Abstimmung herbeizuführen.

4. Vorbereitung

Der KM bereitet sich auf seinen Dienst sorgfältig vor. Zur Vorbereitung gehören insbesondere:

- Übungen im Orgelliteraturspiel und liturgischen Orgelspiel;
- Studium der zur Erarbeitung vorgesehenen Chor- und Instrumentalkompositionen;
- Teampflege;
- Auswahl von Kantoren- und Gemeindegesängen;
- Einzelproben mit Vorsängern und Vorsängerinnen;
- Planung der Chor- und Instrumental-Gruppenstunden;
- Erarbeitung von Vorschlägen zur musikalischen Gottesdienstgestaltung;
- Auswahl und Anschaffung der für die Dienste erforderlichen Noten und Bücher.

5. Kontakte

Im Rahmen des festgelegten Beschäftigungsumfanges gehört zum Dienst des KM im Interesse eines guten Miteinanders auch die Pflege von Kontakten zu den Gremien der Kirchengemeinde und zu deren Gruppen und Vereinen. Termine für den Einsatz und die Proben der kirchenmusikalischen Gruppen stimmt er mit den übrigen Gruppen ab. Sind Kinder und Jugendliche in kirchenmusikalischen Gruppen versammelt, so unterhält der KM auch Kontakte zu deren Elternhaus. Mit außerkirchlichen Stellen zur Vertretung kirchenmusikalischer Aktivitäten strebt er die Zusammenarbeit an.

6. Instrumenten- und Notenpflege

Der KM ist verantwortlich für die Pflege der gemeindeeigenen Musikinstrumente. Er ist verpflichtet mit den ihm anvertrauten Musikinstrumenten sorgfältig umzugehen und sie unter Verschluss zu halten.

Bei Erwerb, Umbau und Renovierung von Instrumenten kann der Kirchenmusiker sachverständig gehört werden.

Es bedarf der Genehmigung des Dienstvorgesetzten oder Eigentümers, wenn der KM Dritten Instrumente zur Benutzung überlassen will.

Schäden oder Mängel an den Instrumenten, die der KM nicht beheben kann, vermerkt er in einer Mängeliste und meldet sie unverzüglich dem Dienstvorgesetzten.

Der KM achtet darauf, daß der Orgelbauer seinen Verpflichtungen aus dem Stimm- und Pflegevertrag pünktlich nachkommt. Er bescheinigt die vollständige und einwandfreie Erledigung. Deshalb nimmt er in zeitlich notwendigem Umfang an den Arbeiten teil.

Der KM ist für die Verwaltung des Notenmaterials und seine sorgsame Aufbewahrung verantwortlich.

7. Finanzmittel

Der KM meldet dem Dienstvorgesetzten oder anderen Vorgesetzten unter Vorlage eines Kostenvorschlages jährlich, rechtzeitig den finanziellen Bedarf für die Kirchenmusik. Dazu gehören u. a. die Kosten für die Anschaffung von Fachliteratur bzw. Noten, ge-

gebenenfalls für die Mitwirkung von Vokalistinnen und Instrumentalisten, die Herstellung von Plakaten und Programmen, den Kauf und die Instandsetzung von Musikinstrumenten. Anschaffungen und sonstige Aufgaben darf der KM nur tätigen, soweit sie durch den Kirchenvorstand beschlossen und genehmigt sind.

Die Anschaffungen sind Eigentum der Kirchengemeinde und werden vom KM oder einem von ihm Beauftragten inventarisiert. Zuwendungen von Dritten werden mit Angabe der Zweckbestimmung an die Kirchenkasse abgeführt.

8. Urheberrechtliche Verpflichtungen

Der KM setzt den Kirchenvorstand in die Lage, den Verpflichtungen der Kirchengemeinde aus den jeweils geltenden Vereinbarungen zwischen den anerkannten, dem Urheberrechtsschutz dienenden Stellen (z. B. Gema, Verband der Musikverleger, VG Musikedition) und dem Verband der Diözesen Deutschlands nachzukommen.

9. Fortbildung

Um den beruflichen Anforderungen gerecht zu werden, muß der KM seine fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erhalten und erweitern. Dies geschieht durch eigene Initiative sowie diözesane und regionale Fortbildungsangebote. „Hierbei müssen auch Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie der Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste angemessen berücksichtigt werden“ (Art. 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse). Der KM widmet bei der Fortbildung seine Aufmerksamkeit sowohl den traditionellen kirchenmusikalischen Fachgebieten, wie Gemeindegesang, kirchenmusikalische Gruppen und Orgelspiel als auch Sachthemen, die im Studium nicht oder nur am Rande behandelt wurden.

Der Dienstgeber stellt dem KM im notwendigen Umfang – unter Berücksichtigung seines wöchentlichen Beschäftigungsumfanges – für die Fortbildung vom Dienst frei, soweit keine dienstlichen oder betrieblichen Hinderungsgründe entgegenstehen. Der KM soll wenigstens einmal im Jahr an einer verpflichtenden Fortbildungsveranstaltung der Diözese teilnehmen. Darüber hinaus hat er an angebotenen Veranstaltungen des regionalen Veranstalters teilzunehmen.

10. Fachliche Beratung

Die Regionalkantoren sind die fachlichen Ansprechpartner der KM in der Region. Sie fördern und unterstützen die Arbeit der KM, geben entsprechende Hinweise zu kirchenmusikalischen, liturgischen und allgemeinmusikalischen Fragen, die für die Tätigkeit der KM von Bedeutung sind, und helfen bei Meinungsverschiedenheiten auf kirchenmusikalischem Gebiet.

Die Regionalkantoren sind weiterhin für die ordnungsgemäße Durchführung der begleitenden Einführung der Berufsanfänger/-innen verantwortlich (vgl. die „Ordnung der begleitenden Einführung von Berufsanfängern/-innen in die kirchenmusikalische Praxis im Bistum Aachen“).

Bei Fragen, die auf regionaler Ebene nicht gelöst werden können, wird der Diözesankirchenmusikreferent einbezogen.

11. Berichtshefte

Der KM ist auf Verlangen des Dienstvorgesetzten verpflichtet, über die Tätigkeiten mit kirchenmusikalischen Gruppen ein Berichtsheft zu führen und dieses einmal im Jahr zu einem festgesetzten Zeitpunkt sowie auf Anforderung dem Dienstvorgesetzten vorzulegen. Dieser leitet es nach Überprüfung an die zuständige Fachaufsicht zur fachlichen Auswertung weiter.

12. Inkraftsetzung

Die vorliegende Neufassung tritt an die Stelle der Allgemeinen Dienstanweisung für Kirchenmusiker in den Gemeinden vom 26. November 1976 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1976, Nr. 228, S. 171 ff).

Nr. 93 Bischofsbesuch und Spendung der hl. Firmung im Jahre 1997

Im Jahre 1997 findet der Bischofsbesuch, verbunden mit der Spendung der hl. Firmung, in folgenden Dekanaten statt:

REGION AACHEN-LAND

Dekanat Eschweiler,

Dekanat Stolberg;

REGION DÜREN

Dekanat Düren-Mitte,

Dekanat Düren-Nord,

Dekanat Merzenich-Niederzier,

Dekanat Nörvenich-Vettweiß;

REGION EIFEL

Dekanat Mechernich,

Dekanat Schleiden;

REGION HEINSBERG

Dekanat Heinsberg-Oberbruch,

Dekanat Heinsberg-Waldfeucht.

In den Diözesanstatuten Artikel 4 §§ 4 und 5 sind die „Richtlinien“ veröffentlicht, die für den Bischofsbesuch und die Spendung der hl. Firmung gelten. Außerdem seien aus den Diözesanstatuten der Beachtung empfohlen der Artikel 295, der von der Vorbereitung auf die hl. Firmung handelt, sowie die Artikel 404–408, die ausführlich von der hl. Firmung sprechen.

Gemäß dem Beschluß der Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland soll das Mindestalter für die Firmung in der Regel etwa bei 12 Jahren liegen.

Hinsichtlich der Zwischenfirmung werden die Herren Dechanten gebeten festzustellen, in welchen Gemeinden eine solche erforderlich ist, und uns frühzeitig zu benachrichtigen (vgl. Diözesanstatuten Artikel 4 § 4 Nr. 1 und Artikel 406 § 3).

In vielen Fällen dürfte es genügen, wenn zwischen den Firmungen, die mit der Visitation alle fünf Jahre verbunden sind, noch eine Zwischenfirmung stattfin-

det. Es kann jedoch das hl. Sakrament der Firmung auch öfter gespendet werden, wo es sich um größere Pfarreien handelt. Da mit dem in fünfjährigem Turnus stattfindenden Bischofsbesuch in den Gemeinden die Spendung der hl. Firmung verbunden ist, finden in dem Jahr, das dem Bischofsbesuch vorausgeht, Zwischenfirmungen nur statt, wenn in beiden Jahren Firmlinge in größerer Zahl vorhanden sind.

Wir bitten die Herren Dechanten, die für die Berichte anlässlich des Bischofsbesuches benötigten Formulare Nr. 180 (für jede Pfarrei) beim Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, 52068 Aachen, rechtzeitig und in genügender Zahl für das Dekanat gesammelt zu bestellen.

Nr. 94 Martyrologium für die Blutzegen unseres Jahrhunderts

In seinem Apostolischen Schreiben „Tertio millenio adveniente“ vom 10. 11. 1994 hat Johannes Paul II. an die zahllosen Blutzegen unseres Jahrhunderts erinnert, deren Zeugnis in der Kirche nicht in Vergessenheit geraten darf: „Von den Ortskirchen muß alles unternommen werden, um durch das Anlegen der notwendigen Dokumentation die Erinnerung an diejenigen nicht zu verlieren, die das Martyrium erlitten haben. Dies sollte auch einen ökumenisch beredten Zug haben“ (Nr. 37).

Die Aufgabe, ein entsprechendes Martyrologium für den Bereich der Kirche in Deutschland vorzubereiten, ist inzwischen der Liturgiekommission der Deutschen Bischofskonferenz übertragen worden. Als Vorsitzender dieser Kommission bittet Kardinal Meisner, Köln, darum, die in den jeweiligen (Erz-)Bistümern infrage kommenden Blutzegen im einzelnen aufzulisten, auch wenn sie „in aerumnis carceris“ ihr Leben gelassen haben. Vielfach existieren bereits geeignete Lebensbilder, die auf der Grundlage authentischer Quellen entworfen und mit passender Literatur ausgestattet sind. Folgende Personengruppen verdienen ein besonderes Augenmerk: die Weltpriester des Bistums, sodann die weiblichen Ordensleute, die auf dem Territorium der Diözese gewirkt haben – die Ordensmänner erarbeiten selbst ihre Kandidaten –, und die Laien, Männer wie Frauen, Eheleute wie Unverheiratete, die um des Glaubens willen in der Zeit des Nationalsozialismus bzw. des Kommunismus ihrer christlichen Berufung bis in den Tod hinein treu geblieben sind.

Für das Bistum Aachen sammelt die Abteilung Liturgie im Bischöflichen Generalvikariat alle Nennungen und Informationen (auch Literaturangaben) zu den genannten Personenkreisen. Wer um Menschen und um deren Glaubenszeugnis im beschriebenen Sinne weiß, möge sich deshalb bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55, Fax 02 41/45 24 96, wenden.

Nr. 95 Stadtteil- und situations- bezogene Arbeit im Kontext kirchlicher Handlungszusammenhänge

Berufsbegleitende Fortbildung

In vielen Bezügen kirchlichen Handelns gewinnt der Ansatz stadtteilbezogener Arbeit im Bistum Aachen an Bedeutung.

Im Bereich der Caritas, der pfarrgemeindlichen, kategorialen und verbandlichen Pastoral sowie in der Arbeiterpastoral sind praktische Bemühungen zu verzeichnen, vom Wohnviertel her Lebensinteressen und Lebensfragen der Menschen aufzugreifen und zu unterstützen. Im Rahmen des pastoralen Schwerpunktes „Kirche und Arbeiterschaft“ wird das Handlungsfeld „Wohnviertel und Lebenswelt“ als ein zentraler Ort der Arbeiterpastoral verstanden. Der Caritasverband verfolgt im Kontext der Gemeindesozialarbeit die stadtteilorientierte Arbeit als ein spezifisches Aufgabenfeld.

Anhand der Prinzipien stadtteilbezogener Arbeit werden die konzeptionellen, methodischen, analytischen und personalen Kompetenzen von Professionellen aus der sozialen, caritativen, verbandlichen und pastoralen Praxis im Rahmen dieser Fortbildung erweitert.

Zielgruppen

Hauptamtliche kirchliche Mitarbeiter/innen, die ihre Arbeit entlang der Ziele und Prinzipien stadtteilbezogener Arbeit weiterentwickeln wollen.

Die Teilnehmer/-innenzahl ist auf 15 begrenzt.

Inhalte (Ausschnitte)

- Theoretische Grundlagen der stadtteilbezogenen Arbeit (Lebensweltkonzept, Konzepte lokaler Identität, Interaktionsmodelle, Gemeinwesenarbeit, Selbstorganisationstheorien);
- Stadtteilbezogene Arbeit als sozialräumlicher Arbeitsansatz im Kontext der gesellschaftlichen, kirchlichen und sozialstaatlichen Entwicklung;
- Professionelle Handlungskompetenzen in der stadtteilbezogenen Arbeit (Handlungsstrukturen und -strategien, Konfliktbearbeitung, Wahrnehmung).

Zeitliche Struktur

Berufsbegleitende Langzeitfortbildung über 18 Monate; Zeitraum: Herbst 1996 bis Juni 1998. Insgesamt 10 zweitägige Seminare und 9 lokale Treffen zwischen den Seminaren. Der Fortbildung wird ein Informationstreffen für alle Interessierten vorangestellt: 10. September, 10.00–16.00 Uhr.

Weitere Informationen und eine genaue Ausschreibung bei den Trägern: Bischöfliches Generalvikariat, Abteilung Situationsbezogene Seelsorge, Klosterplatz 7, 52062 Aachen; Caritasverband für das Bistum Aachen e. V., Kapitelstr. 3, 52066 Aachen; Oswald-von-Nell-Breuning-Haus, Wiesenstr. 17, 52134 Herzogenrath.

Nr. 96 Umgang mit Gläubigen der Armenischen Orthodoxen Kirche

Die Diözese der Armenischen Kirche in Deutschland bittet die katholischen Seelsorger, sie mögen armenische Christen, die um die Spendung der Sakramente oder andere liturgische Handlungen bitten, an die armenischen Seelsorger verweisen. Vor fünf Jahren hat die Armenische Kirche eine Diözese in der Bundesrepublik Deutschland gegründet. Ihr Bischof, Primas Karekin Bekdjian, möchte die Gläubigen seiner Kirche sammeln und sie eingehend und umfassend über die Leitlinien der Seelsorge informieren. Die Anschrift lautet: Allensteiner Straße 5, 50735 Köln, F. (02 21) 7 12 62 23, Fax 02 21/7 12 62 67.

Nr. 97 Ökumenischer Katechismus

Durch ein Geschenk wurde das Buch von Univ. Prof. Dr. Heinz Schütte, Ökumenischer Katechismus: Glaube im ökumenischen Verständnis, Paderborn 1996¹¹, dem Bistum in größerer Zahl zur Verfügung gestellt. Es kann kostenlos beim Ökumenebeauftragten, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 49, Fax 02 41/45 25 33, angefordert werden.

Nr. 98 Mediensonntag 1996

Am 8. September 1996 wird der diesjährige Mediensonntag begangen. Er wird unter dem Thema stehen: „Die Medien – Forum der Gegenwart zur Förderung der Frau in der Gesellschaft“. Die Zentralstelle Medien der Deutschen Bischofskonferenz bereitet dazu eine Arbeitshilfe vor, die für die Begleitung des Mediensonntags in den Gemeinden und in der übergemeindlichen Bildungsarbeit gedacht ist. Das Heft soll verschiedene Beiträge zu den wichtigsten Aspekten der Thematik „Frauen und Medien“ enthalten. Es wird kostenlos abgegeben.

Bestellungen richten Sie bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Verkündigung und Umweltfragen, F. (02 41) 45 23 84 oder an die Fachstelle für Medieneinsatz und Büchereiwesen, F. (02 41) 45 24 57, Klosterplatz 7, 52062 Aachen.

Nr. 99 Manuskriptanfragen zum Priestertag am 6. Mai 1996

Herr Prof. Dr. Herbert Vorgrimler war so freundlich, uns die Zusammenfassung seines Referates zum Thema „Gottesfrage – Gotteskrise“ zuzuschicken. Den Text erhalten Sie auf Anforderung beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 6.A.2 – Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 58.

Nr. 100 Exerzitienkalender

Dieser Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers ist als Beilage der Diözesan-Exerzitienkalender für das 2. Halbjahr 1996 eingelegt. Das Exerzitiensekretariat bittet, das Exemplar gut sichtbar für alle Kirchenbesucher auszuhängen.

Kirchliche Nachrichten

**Nr. 101 Änderungen im Personal-
und Anschriftenverzeichnis 1996**

9. Mai 1996 Pfarrer Hubert Sieberichs von seinen Aufgaben als Pfarrvikar an Herz Jesu, Heinsberg-Aphoven, und als Pfarrverweser an St. Josef, Heinsberg-Laffeld, beide Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, und ihn mit Wirkung vom 1. Juni 1996 in den Ruhestand versetzt;
9. Mai 1996 Pfarrer Werner Werker von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Apollonia, Aachen-Eilendorf, und ihn mit Wirkung vom 1. Juli 1996 in den Ruhestand versetzt;
15. Mai 1996 Pfarrer Manfred Bub von seinen Aufgaben als Subsidiar für die Region Krefeld mit Wirkung vom 30. Juni 1996;
15. Mai 1996 Pfarrer Wilhelm Zimmermann unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Krankenhauspfarrer an den Kurkliniken in Aachen-Burtscheid von seinen Diensten als Pfarradministrator an St. Josef, Schmithof-Sief, Dekanat Aachen-Kornelimünster, rückwirkend zum 29. Oktober 1995.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

30. April 1996 Kaplan Heinz Herpers unter Beibehaltung seiner Beauftragung zum Leben und Arbeiten im entkirchlichten Milieu zum Regionalpfarrer der Region Krefeld mit Wirkung vom 1. Mai 1996;
30. April 1996 Pater Richard Lauer SSS zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Martinus, Nörvenich-Wissersheim, St. Medardus, Nörvenich, und St. Nikolaus, Nörvenich-Rath, alle Dekanat Nörvenich-Vettweiß, rückwirkend zum 15. April 1996;
30. April 1996 Pfarrer Günther Klußmeier zum Subsidiar an St. Johann B., Willich-Anrath, und an St. Mariä Empfängnis, Willich-Neersen, mit Wirkung vom 5. Mai 1996 und ihn zur seelsorglichen Mitarbeit im Geistlichen Zentrum Haus Broich beauftragt;
9. Mai 1996 Pfarrer Leo Eißer unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Mönchengladbach-Südwest zum Hausgeistlichen im Altenheim St. Maria, Mönchengladbach-Hehn, mit Wirkung vom 1. Juni 1996;
9. Mai 1996 Pfarrer Hubert Sieberichs zum Subsidiar für das Dekanat Wassenberg mit Wirkung vom 1. Juni 1996;
15. Mai 1996 Pfarrer Manfred Bub zum Subsidiar für das Dekanat Krefeld-West mit Wirkung vom 1. Juli 1996;
15. Mai 1996 StD i. R. Dr. Adolf Düppengießer zum Subsidiar an Christ König, Krefeld-Verberg, Dekanat Krefeld-Nordwest, rückwirkend zum 1. Februar 1996;
15. Mai 1996 OstR i. R. Hubert Kruse zum Subsidiar in den Pfarrgemeinden Heilig Kreuz, Mönchengladbach, und St. Hermann Josef, Mönchengladbach-Speick, beide Dekanat Mönchengladbach-Südwest, mit Wirkung vom 1. Juni 1996;

Nr. 102 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

16. April 1996 Pfarrer Heribert Brück unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Pfarrer an Herz Jesu, Krefeld-Königshof, von seinen Diensten als rector ecclesiae der Kapelle des Caritas-Altenheimes St. Josef, Pfarrgemeinde St. Josef, mit Wirkung vom 13. Juni 1996;
30. April 1996 Pfarrer Günther Klußmeier von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Laurentius, Grefrath, und Pfarrverweser an St. Josef, Grefrath-Vinkrath, beide Dekanat Nettetal-Grefrath, und ihn mit Wirkung vom 5. Mai 1996 in den Ruhestand versetzt;
30. April 1996 Pfarrer Norbert Lucht unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste in der Region Krefeld von seinen Aufgaben als Regionalpfarrer der Region Krefeld rückwirkend zum 31. Dezember 1995;
9. Mai 1996 Pfarrer Alfred Breuer unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Aachen-Eilendorf/Rothe Erde von seinen priesterlichen Diensten als vicarius paroecialis an St. Apollonia, Aachen-Eilendorf, mit Wirkung vom 30. Juni 1996;
9. Mai 1996 Pater Henk Sibum AA von seinen Aufgaben in der Lebens- und Glaubensberatungsstelle in Mönchengladbach mit Wirkung vom 30. Juni 1996;

20. Mai 1996 Pater Gerald Ohaeri CSSp bis zum 15. Mai 1997 zum Subsidiar im Dekanat Düren-Nord;
29. Mai 1996 Diakon René Brasseur zum Diakon im Hauptberuf in der Seelsorge der Pfarrgemeinde St. Anna, Krefeld, Dekanat Krefeld-Nordwest, mit Wirkung vom 1. Juni 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

30. April 1996 Pfarrer Wilhelm Rang unter Beibehaltung seiner priesterlichen Dienste als Subsidiar im Dekanat Meerbusch und seiner Mitarbeit in der Gehörlosenseelsorge in den Regionen Kempen-Viersen und Krefeld mit Wirkung vom 1. Mai 1996 in den Ruhestand versetzt;
20. Mai 1996 Pfarrer Burkhard Strerath unter Beibehaltung seiner übrigen priesterlichen Aufgaben in seiner Wahl zum Diözesanpräses der Katholischen Landjugendbewegung im Bistum Aachen bestätigt.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

18. Mai 1996 Frau Theresia Hünnekes-Mertens, bis zuletzt tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Josef, Stolberg-Donnerberg;
30. Mai 1996 Pfarrer i. R. Karl Josef van Kück, bis zuletzt tätig als Heimseelsorger und rector ecclesiae im Altersheim des Kreises Aachen in Eschweiler.

Es wurden eingesetzt:

1. Mai 1996 Frau Claudia Gibbels-Tack als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Mariä Himmelfahrt, Jülich;
1. Juni 1996 Frau Susanne Funke als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Johann B., Mechernich, St. Margareta, Vussem-Breitenbenden, und St. Rochus, Strempt.

Es wurden versetzt:

1. Februar 1996 Herr Christoph Kriescher, bisher tätig als Gemeindereferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Elisabeth, Aachen, in die Pfarrgemeinde St. Jakob, Aachen;

1. April 1996 Herr Hans-Wilhelm Hauser, bisher tätig als Pastoralreferent in der Katholischen Jungen Gemeinde, Diözesanverband Aachen, in die Seelsorge am Klinikum der RWTH Aachen.

Nr. 103 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Gerd Dicke in der Zeit vom 23. April bis 20. Mai die kanonische Visitation des Dekanates Gangelt-Selkant vor und spendete das Sakrament der Firmung am 23. April in St. Mariä Empfängnis zu Gangelt-Langbroich 30, am 25. April in St. Maternus zu Gangelt-Breberen 60, am 27. April in St. Severin zu Selkant-Wehr 9, am 28. April in St. Hubert zu Selkant-Süsterseel 37, am 29. April in St. Gertrud zu Selkant-Tüddern 44, am 2. Mai in St. Michael zu Selkant-Hillensberg 9, am 3. Mai in St. Urban zu Gangelt-Birgden 41, am 5. Mai in St. Nikolaus zu Gangelt 69, am 12. Mai in St. Gertrud zu Selkant-Havert 43, am 14. Mai in St. Anna zu Gangelt-Schierwaldenrath 10, am 17. Mai in St. Nikolaus zu Selkant-Millen 8, am 19. Mai Zur Schmerzhaf-ten Mutter zu Gangelt-Kreuzrath 24; insgesamt 384 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 20. Mai im Pfarrheim von St. Nikolaus zu Gangelt statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 21. Mai in St. Josef zu Krefeld-Traar 40, am 25. Mai in St. Clemens zu Krefeld-Fischeln 46; insgesamt 86 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Reger in der Zeit vom 18. April bis 28. Mai die kanonische Visitation des Dekanates Erkelenz vor und spendete das Sakrament der Firmung am 30. April in St. Antonius zu Erkelenz-Tenholt 7, am 1. Mai in St. Josef zu Erkelenz-Hetzerath 16, am 2. Mai in St. Michael zu Erkelenz-Granterath 14, am 4. Mai in St. Martin zu Erkelenz-Borschemich 12, am 5. Mai in St. Lambertus zu Erkelenz 79, am 8. Mai in St. Cosmas und Damian zu Erkelenz-Holzweiler 10, am 9. Mai in St. Stephan zu Erkelenz-Golkath 12, am 11. Mai in Herz-Jesu zu Erkelenz-Kuckum 8, am 12. Mai in St. Valentin zu Erkelenz-Venrath 27, am 13. Mai in Hl. Dreifaltigkeit zu Erkelenz-Gerderhahn 7, am 15. Mai in St. Severin zu Erkelenz-Schwanenberg 7, am 17. Mai in St. Lambertus zu Erkelenz-Immerath 16, am 18. Mai in St. Laurentius zu Erkelenz-Houverath 32, am 19. Mai in St. Christophorus zu Erkelenz-Gerderath 53, am 21. Mai in St. Paul zu Erkelenz-Lövenich 36, am 22. Mai in St. Mariä Empfängnis zu Erkelenz-Katzem 18, am 24. Mai in St. Servatius zu Erkelenz-Kückhoven 10, am 25. Mai in Heilig Kreuz zu Erkelenz-Keyenberg 15; insgesamt 379 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 28. Mai im Krankenhaus Nazareth zu Erkelenz-Immerath statt.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—. Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 7

Aachen, den 15. Juli 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 109 Religionspädagogischer Ferienkurs	113
Nr. 104 Urkunde über die Umpfarrung eines Teils der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg	109	Nr. 110 Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk	113
Nr. 105 Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen	110	Nr. 111 Gast zum Monat der Weltmission im Bistum Aachen	113
Nr. 106 KODA-Beschlüsse	110	Nr. 112 Adventskalender 1996	113
		Nr. 113 Warnung	114
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 114 Betriebsausflug der Mitarbeiter/-innen des Generalvikariates	114
Nr. 107 Ernennung zur Bischöflichen Notarin	112		
Nr. 108 Sozialpastorale Fortbildung	112	Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 115 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996	114
		Nr. 116 Personalchronik	116
		Nr. 117 Pontifikalhandlungen	116

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 104 Urkunde über die Umpfarrung eines Teils der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg

Nach Anhörung und mit dem Einverständnis aller an der Sache Beteiligten ordne ich folgendes an:

Das nachfolgend beschriebene Gebiet wird aus der Kirchengemeinde St. Martinus, Aachen-Richterich, in das Gebiet der Kirchengemeinde St. Matthias, Herzogenrath-Berensberg, umgepfarrt.

Die Kartographie vom 17. August 1995 mit der ein-

gezeichneteten Grenze ist Bestandteil dieser Grenzbeschreibung.

Im Norden beginnend in Punkt A auf dem Schnittpunkt der Kommunalgrenze Aachen/Herzogenrath verläuft die Grenze des umzupfarrenden Gebietes entlang dieser Kommunalgrenze nach Süden bis zum Auftreffen auf die Kreuzung „Küppershofweg“/„Hasenwaldstraße“/„Luhroweg“ in Punkt B.

Ab hier verläuft die Grenze – weiterhin der Kommunalgrenze Aachen/Herzogenrath folgend – in südwestlicher Richtung entlang des „Luhroweges“ bis zum Auftreffen auf die „Kohlscheider Straße“ in Punkt C.

Entlang der östlichen Seite der „Kohlscheider Straße“ geht der weitere Verlauf der Grenze des um-

zufarrenden Gebietes nach Nordwesten bis zum Auftreffen auf die „Roermonder Straße“ in Punkt D und weiterhin entlang der östlichen Seite der „Roermonder Straße“ in nordöstlicher Richtung bis zum Auftreffen auf den Ausgangspunkt A.

Eine Vermögensauseinandersetzung findet nicht statt.

Diese Urkunde tritt am 1. April 1996 in Kraft.

Aachen, 29. April 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 105 Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Aachen

1. § 6 Abs. 1 der Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Aachen vom 15. November 1985 (Kirchlicher Anzeiger vom 15. Dezember 1985, Nr. 175, S. 162, zuletzt geändert am 7. Mai 1993, Kirchlicher Anzeiger vom 15. Juni 1993, Nr. 100, S. 81), erhält mit Wirkung vom 1. Juli 1996 folgende Fassung:

„Für jedes volle Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters beträgt die Zusatzversorgung monatlich DM 18,80. Bruchteile von Jahren des Dienstes als Haushälterin werden ab 7 Monate auf eine volles Jahr aufgerundet“.

2. Durch die vorstehende Änderung erhöht sich gemäß § 6 Abs. 2 der Ordnung der Betrag für jedes volle Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters vor dem 1. Januar 1957 von bisher monatlich DM 26,25 ab 1. Juli 1996 auf monatlich DM 28,20.

Aachen, 15. Juni 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 106 KODA-Beschlüsse

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) hat am 11. März 1996 beschlossen:

- I. Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-) Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn, zuletzt geändert durch die Bekanntmachung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. April 1996, Nr. 63, S. 80, wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 2 Satz 2 erhält der Text der Fußnote in der Klammer folgenden neuen Wortlaut:

„vgl. § 14 Abs. 2a“

2. § 14 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 Unterabs. 2 wird gestrichen.

- b) Es wird ein Absatz (2a) mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„(2a) Die regelmäßige Arbeitszeit für Hausmeister beträgt einschließlich der Arbeitsbereitschaft*) durchschnittlich 50,5 Stunden wöchentlich, wenn in sie mindestens regelmäßig durchschnittlich 18 Stunden**) Arbeitsbereitschaft fallen. Dabei darf die in der Arbeitsbereitschaft tatsächlich zu erbringende unregelmäßige Vollarbeit wöchentlich 3 Stunden durchschnittlich nicht übersteigen. Die Zeiten der Arbeitsbereitschaft müssen aus dem Dienstplan erkennbar sein. Dienstvereinbarungen zur Regelung der Festlegung der zeitlichen Lage der Arbeitsbereitschaft sind zulässig.“

Für teilzeitbeschäftigte Hausmeister gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

3. In § 24 Abs. 8 werden die Worte „den Anlagen 5 und 6“ gestrichen und ersetzt durch die Worte „der Anlage 5“.
4. In § 28 Abs. 1 Satz 4 erhält die Klammer folgenden neuen Wortlaut: „§ 14 Abs. 1 und 2a“.
5. In § 60 I Abs. 2 Unterabs. 6 wird die Zahl „4“ durch die Zahl „5“ ersetzt.
6. Es wird ein § 60 p mit folgendem Wortlaut angefügt:

„§ 60 p

Überleitungsbestimmungen zur Anlage 1 zur KAVO – Teil II –

Fallgruppenkennziffern 2.2 i. d. F. vom 1. 1. 1996

- (1) Hat die Mitarbeiterin, die am 31. 12. 1995 in einem Arbeitsverhältnis gestanden hat, das am 1. 1. 1996 zu demselben Dienstgeber fortbestanden hat, Vergütung (§ 23) aus einer höheren Vergütungsgruppe erhalten als aus der Vergütungsgruppe, in der sie ab dem 1. 1. 1996 eingruppiert ist, wird für die Dauer dieses Arbeitsverhältnisses die Vergütung durch die Änderung dieser Ordnung zum 1. 1. 1996 nicht berührt.
- (2) Für die Mitarbeiterin, die am 1. 1. 1996 in einem Arbeitsverhältnis zu einem Dienstgeber i. S. des § 1 Abs. 1 gestanden hat, gilt folgendes:
- Hängt die Eingruppierung nach dieser Ordnung von der Zeit der Tätigkeit oder von der Zeit der Bewährung in einer bestimmten Vergütungs- und Fallgruppe ab, wird die vor dem

*) Bei der Arbeitsbereitschaft wechseln Zeiten angespannter Tätigkeit mit Zeiten wacher Aufmerksamkeit im Zustand der Entspannung (BSG, Urt. v. 29. 11. 1990 – 7 RA 34/90 –, NZA 1991, S. 522).

**) Zeiten der Arbeitsbereitschaft werden mit einem Drittel als Vollarbeit gewertet. Die Umrechnung der regelmäßigen Arbeitszeit eines Hausmeisters auf die regelmäßige Arbeitszeit eines Mitarbeiters gemäß § 14 Abs. 1 stellt sich wie folgt dar:
50,5 Std. – 18 Std. = 32,5 Std.;
32,5 Std. + 1/3 von 18 Std. = 38,5 Std.

1.1.1996 zurückgelegte Zeit in einem oder mehreren Arbeitsverhältnissen zu einem Dienstgeber im Sinne des § 1 Abs.1 so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn diese Ordnung in der Fassung vom 1.1.1996 bereits seit dem Beginn des ersten Arbeitsverhältnisses gegolten hätte. Ein Bewährungsaufstieg in die Vergütungsgruppe K VII – Fallgruppe 9.2.2.1.2 – ist jedoch frühestens zum 1.4.1996, in die Vergütungsgruppe K VIb – Fallgruppe 9.2.2.1 – frühestens zum 1.10.1996 möglich. Dies gilt nicht, wenn die Mitarbeiterin bei einer Fortgeltung des bis zum 31.12.1995 geltenden Rechts die Voraussetzungen für einen Bewährungsaufstieg bereits zu einem vor diesen Terminen liegenden Zeitpunkt erreicht hätte.

Abweichend hiervon ist für Mitarbeiterinnen, die vor dem 1.4.1996 mindestens 10 Jahre in einem oder mehreren ununterbrochenen Arbeitsverhältnissen zu einem Dienstgeber i. S. des § 1 Abs.1 gestanden haben, der Bewährungsaufstieg in die Vergütungsgruppe K VIb – Fallgruppe 9.2.2.1 – zum 1.4.1996 möglich. Für Mitarbeiterinnen, die diese Zeit nach dem 31.3.1996, jedoch vor dem Termin nach Unterabsatz 1 Satz 2 erfüllen, ist der Bewährungsaufstieg zum Ersten des darauffolgenden Monats möglich. Unterbrechungen zwischen zwei Arbeitsverhältnissen von bis zu sechs Monaten sind unschädlich."

7. In der Anlage 1 – Teil II – Tätigkeitsmerkmale, Erläuterungen zu den Fallgruppen-Kennziffern – werden die Tätigkeitsmerkmale für Mitarbeiter im Pfarrbüro wie folgt neu gefaßt:

a) In der Übersicht und in den Tätigkeitsmerkmalen wird das Wort „Mitarbeiter“ jeweils ersetzt durch das Wort „Mitarbeiterinnen“; die Worte „Pfarramtshelferinnen/-sekretärinnen“ werden ersetzt durch die Worte „Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro."

b) Das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe K VIII, Fallgruppe 2.2.1.2, erhält folgende Fassung:

„Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, die über die Schreibtätigkeiten hinaus mindestens zu einem Viertel ihrer Tätigkeit pfarrliche Aufgaben²⁹⁾ wahrnehmen

Eingruppierung bei Bewährung nach § 21a: K VII 9.2.2.1.2 nach 2 Jahren"

c) Das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe K VII, Fallgruppe 2.2.1, erhält folgende Fassung:

„Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich aus der Vergütungsgruppe K VIII – Fallgruppe 2.2.1.2 – dadurch heraushebt, daß sie mindestens zu einem Viertel ihrer Tätigkeit schwierige pfarrliche Aufgaben³⁰⁾ wahrnehmen

Eingruppierung bei Bewährung nach § 21a: K VIb 9.2.2.1 nach 4 Jahren"

8. In der Anlage 1 – Teil III – Erläuterungen – werden die Hochziffern²⁹⁾ und³⁰⁾ mit folgendem Text angefügt:

„²⁹⁾ Pfarrliche Aufgaben sind zum Beispiel:

- Erstellen der Pfarrnachrichten (wöchentlich) und ggf. Weitergabe der Manuskripte an die Kirchenzeitung,
- Personalangelegenheiten (z.B. ZDL, Urlaubsabsprachen usw.),
- Einnahme von Gebühren nach der Stipendien- und Gebührenordnung und Weitergabe an die Kirchenkasse,
- Annahme und Eintragung von Meßbestellungen,
- Ausstellung von Bescheinigungen und Informationen an Besucher,
- Mitwirkung bei der verwaltungsmäßigen Organisation von Veranstaltungen und Aktionen der Pfarrei,
- Entgegennahme, Erledigung oder Weitergabe von Anliegen und Anfragen unterschiedlichster Art als erste Ansprechpartnerin,
- Gestaltung des Schaukastens und des Schriftenstandes,
- Eintragung in die Kirchenbücher oder ins Familienstammbuch.

³⁰⁾ Schwierige pfarrliche Aufgaben sind zum Beispiel:

- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens, einschließlich des Änderungsdienstes,
- Beratung und Hilfestellung bei schwierigen Problemen von Besuchern (z.B. in Trauerfällen, im sozial-caritativen Bereich und in aktuellen Notsituationen),
- selbständige Führung der Pfarramtskasse in nicht unerheblichem Umfang mit Rechnungsabschluß,
- selbständige Organisation von pfarrlichen Veranstaltungen und Aktionen,
- selbständige Belegung und Vergabe von pfarreigenen Räumen, einschließlich eventuell damit zusammenhängender Abrechnungen,
- umfangreiche Nachforschungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Führung der Kirchenbücher, mit der Ausstellung von Bescheinigungen und bei Informationen an Besucher."

9. In der Anlage 5 – Tabelle der Grundvergütungen – erhält die Überschrift eine Fußnote mit folgendem Wortlaut:

„Mitarbeiter, die das 18, jedoch noch nicht das 21. bzw. 23. Lebensjahr vollendet haben, erhalten bis zum Beginn des Monats, in dem sie dieses Lebensjahr vollenden, 100 v. H. der Anfangsgrundvergütung (1. Stufe) ihrer Vergütungsgruppe (§ 24 Abs. 7)."

10. Die Tabelle zu § 2 Abs.1 der Anlage 18 (Anlage 18.2) erhält folgende Fassung:

Vergütungstabelle zu § 2 Abs. 1 der Anlage 18 zur KAVO*)
Gültig ab 1. 5. 1995

Stundenvergütung in DM												
Stufe												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
K XII	13,60	13,84	14,08	14,27	14,46	14,64	14,83	15,02	15,21			
K XI	14,38	14,62	14,86	15,05	15,23	15,42	15,61	15,79	15,98			
K X	15,25	15,55	15,86	16,14	16,39	16,65	16,90	17,16	17,33			
K IX	15,98	16,35	16,73	17,01	17,26	17,52	17,77	18,02	18,40	18,66		
K VIII	16,96	17,41	17,87	18,16	18,43	18,70	18,96	19,23	19,50	19,76	20,02	
K VII	17,86	18,40	18,95	19,34	19,72	20,11	20,50	20,91	21,31	21,57		
K VI b	18,83	19,48	20,14	20,60	21,08	21,55	22,05	22,58	23,11	23,50		
K V c	19,91	20,70	21,51	22,19	22,91	23,62	24,34	25,05	25,69			
K V b	21,47	22,48	23,54	24,32	25,06	25,81	26,56	27,30	28,05	28,55		
K IV b	22,95	24,19	25,44	26,31	27,18	28,05	28,92	29,79	30,67	31,35		
K IV a	24,61	26,09	27,57	28,56	29,56	30,56	31,55	32,55	33,54	34,49		
K III	26,45	28,17	29,90	31,04	32,17	33,31	34,45	35,58	36,72	37,85	38,03	
K II	29,11	31,11	33,12	34,37	35,61	36,86	38,10	39,35	40,59	41,84	42,63	
K I b	30,61	32,96	35,31	36,80	38,30	39,79	41,28	42,78	44,27	45,77	46,39	
K I a	33,05	35,79	38,53	40,05	41,58	43,10	44,63	46,15	47,68	49,20	50,73	51,41
K I	35,74	38,92	42,09	43,76	45,42	47,09	48,75	50,42	52,08	53,75	55,41	56,94

Stundenvergütung für Mitarbeiter der Vergütungsgruppe K XI, Fallgruppe 0.1 mit Vergütungsgruppenzulage												
	14,82	15,09	15,36	15,60	15,81	16,04	16,26	16,47	16,66			

***) nicht gültig für Hausmeister mit Arbeitsbereitschaft i.S. des § 14 Abs. 2a KAVO**

II. Die Ordnung für Praktikanten, zuletzt geändert durch die Bekanntmachung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1995, Nr. 233, SS. 224 – 225, wird wie folgt geändert:

In § 5 Abs. 1 werden die Worte „27 Abs. 1 und 2 (Zulage und vermögenswirksame Leistungen),“ gestrichen.

III. Die Änderungen zu Ziffer I. 3. und 9. treten rückwirkend zum 1. 5. 1995 in Kraft, die Änderungen zu

I. 5., 6., 7. und 8. treten rückwirkend zum 1. 1. 1996 in Kraft. Die Änderungen zu den Ziffern I. 1., 2., 4. und 10. treten am 1. 4. 1996 in Kraft. Die Änderung zu Ziffer II. tritt am 1. 4. 1996 in Kraft.

IV. Die vorstehenden Änderungen setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 21. Juni 1996

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 107 Ernennung zur Bischöflichen Notarin

Unser Bischof Heinrich hat Frau Ute Bösing, M.A., gemäß c. 483 CIC zur Bischöflichen Notarin im Bischöflichen Generalvikariat mit Wirkung vom 1. Mai 1996 ernannt.

Nr. 108 Sozialpastorale Fortbildung

Für alle Mitarbeiter/-innen im Pastoralen Dienst findet vom 23. bis 26. September 1996 im Oswald-von-Nell-Breuning-Haus, Herzogenrath, eine Fortbildung zum Thema „Erkennen wir die Zeichen der Zeit? – Herausforderungen für die Gemeindepastoral durch den sozial-wirtschaftlichen Wandel“ statt.

Die Tage sind durch einen inhaltlichen Dreischritt gegliedert:

1. Die Umbrüche in den sozialen Milieus sind für die Gemeindegarbeit von Bedeutung. Sozialpastoral bedarf daher einer sehr sorgfältigen und genauen Analyse des sozialen Umfeldes.
2. Anknüpfend an den ersten Schritt soll den Teilnehmern/-innen hinreichend Zeit gegeben werden, ihre jeweilige Arbeitssituation zu schildern sowie bereits vorhandene Erfahrungen mit dem sozialpastoralen Ansatz bzw. Anliegen einzubringen. Prof. Hermann Steinkamp aus Münster wird diesen Prozeß des Austausches begleiten, das Angesprochene systematisieren und aus seinem Verständnis von Sozialpastoral heraus reflektieren.
3. Abschließend gilt es, gemeinsam mögliche Perspektiven für den sozialpastoralen Ansatz und für sozialpastorales Arbeiten in Gemeindepastoral zu entwickeln.

Neben Prof. Steinkamp werden Pfr. Hermann van den Berg und die Dipl.-Theologin Hildegard Wustmans vom Oswald-von-Nell-Breuning-Haus als kompetente Gesprächspartner und Prozeßbegleiter zur Verfügung stehen.

Interessenten/-innen können sich bis Freitag, 9. August 1996, beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 58, anmelden.

Nr. 109 Religionspädagogischer Ferienkurs

Die Pädagogische Stiftung Cassaneum in Donauwörth veranstaltet in der Zeit vom 1. bis 3. August 1996 einen pädagogischen Ferienkurs für Lehrerinnen und Lehrer an Grund- und Hauptschulen.

Unter dem Rahmenthema „Religion im Umbruch“ findet in der Zeit vom 5. bis 8. August 1996 ein religionspädagogischer Ferienkurs für Geistliche, Lehrerinnen, Lehrer, Katechetinnen und Katecheten aller Schulgattungen in Zusammenwirken mit dem Deutschen Katechetenverein und dem Religionspädagogischen Zentrum in Bayern statt.

Anmeldung und Auskunft: Pädagogische Stiftung Cassaneum, Heilig-Kreuz-Straße 16, 86609 Donauwörth, F. (09 06) 7 32 12 oder 17 66.

Nr. 110 Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk

Für den 18. August 1996, dem Sonntag nach dem Gedenktag des seligen Maximilian Kolbe, wird den Pfarrgemeinden empfohlen, eine Kollekte für das Maximilian-Kolbe-Werk durchzuführen.

Der selige Maximilian Kolbe, der im Konzentrationslager Auschwitz für einen Familienvater freiwillig in den Tod ging, hat ein unvergeßliches Zeichen christlicher Freiheit gesetzt. Das Maximilian-Kolbe-Werk überwindet durch seine Tätigkeit Haß und Feindschaft zwischen dem deutschen und dem polnischen Volk. Noch heute leben allein in Polen mehrere zehntausend

ehemalige KZ-Häftlinge. Das Maximilian-Kolbe-Werk hat seit seiner Gründung 1973 vielen tausend KZ-Häftlingen und ihren Angehörigen helfen können. In dieser Kollekte soll die Solidarität mit den Opfern des Nationalsozialismus einen besonderen Ausdruck finden.

Die Kollektengelder sind auf dem üblichen Weg der Kollektenabrechnung über Konto-Nr. 1000 1000 36 bei der Pax-Bank e. G. in Aachen an die Bistumskasse zu überweisen.

Nr. 111 Gast zum Monat der Weltmission im Bistum Aachen

In Zusammenarbeit mit den Abteilungen für Weltkirchliche Aufgaben in den Bistümern läßt das Internationale Katholische Missionswerk missio in jedem Jahr Gäste aus Afrika, Asien und Ozeanien zur Vorbereitung des Sonntages der Weltmission ein. Die Gäste kommen als Glaubenszeugen, die über den Alltag ihrer Ortskirchen, über Erfolge und Schwierigkeiten berichten werden. Sie informieren über die Schwerpunkte ihrer Pastoral und tragen somit zu einem interkulturellen weltkirchlichen Austausch bei.

In diesem Jahr wird Bischof Anicetus Sinaga aus Indonesien unser Bistum besuchen. Bischof Anicetus ist seit 1981 der erste Bischof der Diözese Sibolga. Die Diözese liegt im Norden Sumatras und erstreckt sich über 25 916 qkm (zum Vergleich Bistum Aachen 3937 qkm) und besteht aus 302 Inseln. Mit ca. 8% der Bevölkerung sind die katholischen Christen eine kleine Minderheit.

Bischof Anicetus wurde 1941 geboren. Nach seiner Priesterweihe 1969 hat er u. a. folgende Aufgaben wahrgenommen:

Dozent für Moraltheologie an der Kapuziner Hochschule in Indonesien;

Vorsitzender der ökumenischen und interreligiösen Kommission der indonesischen Bischofskonferenz (seit 1988);

Nationaler indonesischer Delegierter für das Päpstliche Sekretariat für Zivilisation und Kultur (seit 1994);

Berater der interkonfessionellen Kirchen in Sibolga.

Bischof Anicetus hat 1975 in Leuven (Belgien) über ein Thema aus der Batak-Religion (dies war die Religion seiner Eltern) promoviert.

Bischof Anicetus wird sich vom 4. bis 11. Oktober 1996 in unserem Bistum aufhalten. Er steht für Begegnungen und Gespräche mit verschiedenen Gruppen unseres Bistums zur Verfügung. Bischof Anicetus spricht gut deutsch.

Für weitere Informationen und Absprachen wenden Sie sich bitte an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. Weltkirchliche Aufgaben, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 74 oder 45 24 87.

Nr. 112 Adventskalender 1996

Wir sagen euch an: Advent – der langjährig bewährte Essener Adventskalender wird auch 1996 wieder erscheinen.

Der Adventskalender wird jedes Jahr neu gestaltet, das pastorale Anliegen allerdings bleibt gleich: In anregender Gestaltung bekommen Familien mit Kindern im Alter von 5 bis 12 Jahren vielfältige Impulse, wie sie in den Wochen vor und nach Weihnachten (1. Dezember 1996 bis 6. Januar 1997) miteinander singen, spielen und feiern können.

Der 80 Seiten umfassende, vierfarbige Kalender kostet einschließlich Versand DM 2,55 pro Stück bei einer Mindestabnahme von 50 Stück (DM 127,50 incl. Versand).

Die Bestellungen sollten möglichst bis 15. August 1996 vorliegen. Bestelladresse: Deutscher Katecheten-Verein e.V., Preysingstraße 83c, 81667 München, F. (089) 48092237.

Nr. 113 Warnung

Die Anakonda-Verlags GmbH beabsichtigt, für ihre Publikation „Kirchenführer Deutschland. Kirchen –

Klöster – Pilgerwege, Band 1“ insbesondere bei Pfarren zu werben. Die Pfarrer sollen dazu bewegt werden, ihre Kirche in diesen Band aufnehmen zu lassen. Für die einseitige Präsentation einer Kirche muß die Kirchengemeinde sich dabei zur Zahlung eines Betrages von rund 1000,- DM verpflichten; dieser Betrag soll bereits bei Erhalt der Korrekturabzüge, also vor Fertigstellung des Gesamtwerkes fällig werden.

Auch wegen dieses branchenunüblichen Verfahrens wird davon abgeraten, vertragliche Bindungen mit dem Verlag einzugehen.

Nr. 114 Betriebsausflug der Mitarbeiter/-innen des Generalvikariates

Am Freitag, dem 23. August 1996, findet der Betriebsausflug der Mitarbeiter/-innen des Bischöflichen Generalvikariates statt. Die Abteilungen sind deshalb nicht vollständig besetzt.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 115 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

6. Oktober 1995 Pater Hubertus Piët SSS von seinen priesterlichen Aufgaben als Pfarrverweser an St. Nikolaus, Inden-Lucherberg, Dekanat Langerwehe;
16. April 1996 Pfarrer Heribert Brück unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Pfarrer an Herz Jesu, Krefeld-Königshof, von seinen Diensten als rector ecclesiae der Kapelle des Caritas-Altenheimes St. Josef Krefeld, Pfarrgemeinde St. Josef, mit Wirkung vom 13. Juni 1996;
15. Mai 1996 Diakon Michael Lang von seinen Aufgaben als Mitarbeiter des Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat mit Wirkung vom 15. Juli 1996;
15. Juni 1996 Pfarrer Heinrich Reidt unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Dekanat Blankenheim-Kronenburg von seinen Aufgaben als Pfarradministrator an St. Mariä Himmelfahrt, Blankenheim-Uedelhoven, mit Wirkung vom 1. Juli 1996;
15. Juni 1996 Pfarrer Johannes Weber von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Mariä Himmelfahrt, Blankenheim, und St. Johann Baptist, Blankenheim-Mülheim, und als Pfarradministrator an St. Margareta, Blankenheim-Reetz, St. Peter und Paul, Blankenheim-Blankenheimerdorf, und St. Wendelin, Blankenheim-Rohr, und ihn mit Wirkung vom 1. August 1996 in den Ruhestand versetzt;
21. Juni 1996 Pfarrer Manfred F. Bub von seinen Aufgaben als Subsidiar für die Region Krefeld mit Wirkung vom 30. Juni 1996;
21. Juni 1996 Pfarrer Hermann Lunkebein von seinen Aufgaben als Pfarrvikar an St. Mariä Heimsuchung, Krefeld-Forstwald, Dekanat Krefeld-West, und ihn mit Wirkung vom 1. Juli 1996 in den Ruhestand versetzt.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

15. Mai 1996 Diakon Michael Lang zum Diakon im Hauptberuf mit Wirkung vom 15. Juli 1996 und ihn unter Beibehaltung seiner Aufgaben an St. Balbina, Würselen-Morsbach, in der Polizeiseelsorge eingesetzt;
15. Juni 1996 Pfarrer Karlheinz Alders für fünf Jahre zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Krefeld-Bockum/Oppum;
15. Juni 1996 Regionalpfarrer Heinz Herpers unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben in der Region Krefeld zum rector ecclesiae der Kapelle des Caritas-Altenheimes St. Josef Krefeld, Pfarrgemeinde St. Josef, mit Wirkung vom 14. Juni 1996;
15. Juni 1996 Pfarrer Ralph Osnowski zum Pfarrer an St. Bonifatius, Eschweiler-Dürwiß, Dekanat Eschweiler, mit Wirkung vom 30. Juni 1996;
15. Juni 1996 Pfarrer Dr. Ignaci Siluvai zum Pfarradministrator an St. Lambertus, Heinsberg-Randerath, Dekanat Heinsberg-Oberbruch, mit Wirkung vom 23. Juni 1996;

rath, Dekanat Heinsberg-Oberbruch, mit Wirkung vom 23. Juni 1996;

15. Juni 1996 Pfarrer Karl-Heinz Teut für weitere fünf Jahre zum Dechanten des Dekanates Krefeld-Bockum/Oppum;
18. Juni 1996 Pfarrer Kurt Hoberg für fünf Jahre zum Dechanten des Dekanates Mechernich;
18. Juni 1996 Pater Vincenz Karl Montag SVD zum Hausgeistlichen im Altenheim Kloster Maria-Hilf, Schleiden-Gemünd, rückwirkend zum 1. Juni 1996;
18. Juni 1996 Pfarrer Winfried Reidt für fünf Jahre zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Mechernich;
21. Juni 1996 Pfarrer Manfred F. Bub zum Subsidiar für das Dekanat Krefeld-West mit Wirkung vom 1. Juli 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

21. Juni 1996 Kaplan Stefan Dückers nach Absolvierung seines Pastorexamens den Titel Pfarrer verliehen;
21. Juni 1996 Dechant Bruder Lukas Jünemann CFP unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Krefeld-West beauftragt, die Pastoral an St. Mariä Heimsuchung, Krefeld-Forstwald, zu moderieren.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

8. Juni 1996 Pfarrer i.R. Johannes Ebus, Jubilarpriester, der bis zuletzt Gottesdienste in der Kapellengemeinde St. Konrad, Pfarre St. Cyriakus, Krefeld-Hüls, übernommen hat;
19. Juni 1996 Pfarrer i.R. Franz Erasmii, Jubilarpriester, der seinen Ruhestand im Erzbistum Köln verlegt hat.

Nr. 117

Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich weihte am 29. Juni den Altar in der Kirche St. Peter und Paul zu Wegberg.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Gerd Dicke in der Zeit vom 29. Mai bis 17. Juni die kanonische Visitation des Dekanates Linnich vor und spendete das Sakrament der Firmung am 29. Mai in St. Lambertus zu Linnich-Tetz 35, am 30. Mai in St. Margareta zu Linnich-Kofferen 25, am 2. Juni in St. Agatha zu Linnich-Glimbach 12, am 3. Juni in St. Peter zu Linnich-Körrenzig 24, am 4. Juni in Hl. Maurische Märtyrer zu Linnich-Gevenich 23, am 5. Juni in St. Georg zu Linnich-Hottorf 14, am 7. Juni in St. Gereon zu Linnich-Gereonsweiler 25, am 9. Juni in St. Lambertus zu Linnich-Welz 26, am 10. Juni in St. Pankratius zu Linnich-Rurdorf 13, am 11. Juni in St. Hermann Josef zu Linnich-Floßdorf 32, am 13. Juni in St. Pankratius zu Linnich-Ederen 17, am 14. Juni in St. Martin zu Linnich 58, am 16. Juni in St. Gereon zu Linnich-Boslar 12; insgesamt 318 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 17. Juni im Pfarrhaus von St. Lambertus zu Linnich-Tetz statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 18. Juni in St. Anna zu Aachen-Walheim 58 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Reger in der Zeit vom 7. bis 23. Juni die kanonische Visitation des Dekanates Hellenthal vor und spendete das Sakrament der Firmung am 7. Juni in St. Brigida zu Hellenthal-Blumenthal 9, am 9. Juni in St. Michael zu Hellenthal-Losheim 3, am 10. Juni in St. Hubert zu Hellenthal-Udenbreth 4, am 11. Juni in St. Barbara zu Hellenthal-Recheid 8, am 13. Juni in St. Matthias zu Hellenthal-Reifferscheid 18, am 14. Juni in St. Antonius E. zu Hellenthal-Kreuzberg 6, am 15. Juni in St. Johann Baptist zu Hellenthal-Wildenburg 6, am 16. Juni in St. Ägidius zu Hellenthal-Wolfert 6, am 23. Juni in St. Bernhard zu Hellenthal-Hollerath 11, am 23. Juni in St. Anna zu Hellenthal 18; insgesamt 89 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 21. Juni im Pfarrhaus von St. Matthias zu Hellenthal-Reifferscheid statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 1. Juni in St. Arnold zu Düren-Arnoldsweiler 21, am 2. Juni in St. Mariä Himmelfahrt zu Düren-Mariaweiler 23, am 3. Juni in St. Franziskus zu Meerbusch-Strümp 36, am 4. Juni in St. Stephan zu Meerbusch-Lank 38, am 26. Juni in St. Josef zu Viersen 55; insgesamt 173 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Pfarrer Josef Weber das Sakrament der Firmung am 24. Mai in St. Peter zu Viersen-Boisheim 33, am 1. Juni in St. Helena zu Viersen-Helenabrunn 24, am 8. Juni in St. Klemens zu Nettetal-Kaldenkirchen 43, am 9. Juni in St. Elisabeth zu Mönchengladbach 20, am 15. Juni in St. Katharina zu Langerwehe-Wenau 19, am 16. Juni in St. Martin zu Langerwehe 51; insgesamt 190 Firmlingen.

Mit Erlaubnis unseres Bischofs Heinrich spendete Erzbischof Victor Manuel Lopez Forrero von Nueva Pamplona/Kolumbien das Sakrament der Firmung am 19. Mai in St. Martin zu Aldenhoven 18 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 8

Aachen, den 15. August 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe			
Nr. 118 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag 1996	121	Nr. 126 Diözesantag der Pfarrhaushälterinnen 1996	128
Bischöfliche Verlautbarungen			
Nr. 119 Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern	122	Nr. 127 Autofreier Erntedanksonntag am 6. Oktober 1996	128
Bekanntmachungen des Generalvikariates			
Nr. 120 Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen	122	Nr. 128 Glaubenswege – Impulse für eine geschlechtsspezifisch orientierte Jugendseelsorge	128
Nr. 121 Ausführungsrichtlinien zur Fortbildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten/ -innen im Bistum Aachen	124	Nr. 129 Grundkurs Bibel – Neues Testament 1997	128
Nr. 122 Informationstagung zum Ständigen Diakonat	127	Nr. 130 Kirchlicher Begleitzirkel zum Funkkolleg „Altern“	128
Nr. 123 Personelle Besetzung der Schlichtungsstelle gemäß § 40 MAVO	127	Nr. 131 Faltblatt „Kirchlich heiraten“	129
Nr. 124 Caritassonntag 1996	127	Nr. 132 Exerzitienleitertagung	129
Nr. 125 Hostien für Zöliakiekranken	128	Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 133 Exerzitien für pastorale Mitarbeiter/-innen	129
		Nr. 134 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996	130
		Nr. 135 Personalchronik	134
		Nr. 136 Pontifikalhandlungen	134

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 118 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritassonntag 1996

Liebe Schwestern und Brüder,

am 22. September wird in den Pfarrgemeinden unserer Diözese der diesjährige Caritassonntag begangen.

Er steht unter dem Thema „Jung – und schon am Ende?“, dem Jahresthema 1996 der Caritas in Deutschland.

Viele Kinder und Jugendliche leiden unter dem Gefühl, daß die Zukunft keine Perspektive für sie bereithält, daß sie kei-

ne tragfähige Orientierung für ihr Leben finden. Besonders hart sind Jugendliche betroffen, die keine Arbeit haben und den Eindruck gewinnen, daß die Gesellschaft sie nicht braucht. Aber neben den sozialen Benachteiligungen gibt es auch seelische Nöte, die junge Menschen bedrängen. Viele können der Zukunft nicht vertrauen und den Sinn ihres Lebens nicht entdecken, weil sie in ihren Familien und in ihrem Umfeld keine persönliche Zuwendung erfahren und weil ihnen der Weg zu einem lebendigen Glauben verschlossen bleibt.

Die Kirche kennt die oft schwierige Lebenssituation der Kinder und Jugendlichen. Sie bietet ihnen in ihren caritativen und erziehenden Einrichtungen eine persönliche Förderung. Sie hilft ihnen, neue Lebensperspektiven zu sehen und Zukunftschancen zu ergreifen. Sie versteht sich insbesondere als Anwalt junger Menschen, die keine Lobby haben, und setzt sich dafür ein, auch ihnen eine bestmögliche Entfaltung zu eröffnen.

Hinter dem Wort „Jung – und schon am Ende?“ steht ein Fragezeichen: Muß das so sein? Es weist hin auf unsere Verantwortung als erwachsene Christen, daß unsere Familien und unsere Gemeinden Orte gelebten Glaubens und überzeugender Mitmenschlichkeit sind, in denen junge Menschen für ihr eigenes Leben ermutigt werden.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, den 15. September 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, verlesen werden.

Hinweis:

Ein Predigtvorschlag und Hilfen für die Gottesdienstgestaltung können gegen eine Schutzgebühr und Portoerstattung in Höhe von DM 5,- (in Briefmarken) beim Deutschen Caritasverband, Vertrieb, Postfach 420, 79004 Freiburg, F. (07 61) 20 02 96, Fax 07 61 / 20 05 72 bestellt werden. Dort wird auch Auskunft über weitere Materialien zum Jahresthema „Jung – und schon am Ende?“ und zum Carittassonntag erteilt.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 119 **Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern**

§ 4 Absatz (1) der Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern vom 2. Februar 1995 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Februar 1995, Nr. 27, S. 51) erhält mit Wirkung vom 1. Januar 1997 folgende Fassung:

Das Gestellungsgeld beträgt jährlich für die
Gestellungsgruppe I 90.000,- DM,
Gestellungsgruppe II 65.700,- DM,
Gestellungsgruppe III 51.480,- DM,

Aachen, 10. Juli 1996
L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 120 **Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen**

1. Ziel:

Supervision ist ein Prozeß der Interaktion. Im Mittelpunkt steht die Person in ihrem beruflichen Handeln und ihren sozialen Bezügen unter Einbeziehung der je eigenen Lern- und Glaubensgeschichte.

Ziel ist eine möglichst gute Integration von beruflicher Rolle und eigenem Selbst.

Supervision

- ermöglicht, alltäglichen und besonderen Situationen des beruflichen Handelns kritisch und kreativ nachzugehen
- bezüglich der eigenen Person mit ihren Kompetenzen und Grenzen, Wünschen und Ängsten, Beziehungsgestaltung und Konfliktreglung

- * bezüglich des beruflichen Gegenübers mit allem, was zu dessen Situation gehört
- * bezüglich des institutionellen Rahmens mit seinem Einfluß auf die Gestaltung der eigenen Arbeit;
- will so zu einem vertieften Verständnis für sich selbst, das jeweilige Gegenüber und das institutionelle Umfeld führen und damit zur Klärung der beruflichen Identität beitragen;
- hilft untersuchen, wie sich das Zusammenspiel dieser Faktoren in der konkreten Arbeit auswirkt
 - * in der unmittelbaren Seelsorge
 - * in pastoralen Konzepten und Zielsetzungen
 - * in der Zusammenarbeit mit Mitarbeiter(n)/-innen und Vorgesetzten;
- ermöglicht, vom Supervisanden/von der Supervisorin gewünschte und ihm/ihr mögliche Veränderungen im Verhalten zu entwickeln und einzuüben
 - * im Umgang mit sich selbst
 - * im Umgang mit anderen
 - * im Umgang mit dem Aufgabenfeld.

Supervision wird als Einzel-, Gruppen- oder Teamsupervision durchgeführt.

2. Jedem/jeder Mitarbeiter/-in im Pastoralen Dienst steht – zusätzlich zum festgelegten Zeitumfang der Fortbildung – Supervision zu. Supervision kann bistumsintern und bistumsextern wahrgenommen werden.
3. Die bei einer Supervision entstehenden Fahrtkosten werden nach den jeweils geltenden Bestimmungen abgerechnet.
4. Kostenfrei ist
 - die Teilnahme an interner, d. h. von beauftragten Supervisoren/-innen des Bistums Aachen durchgeführter Supervision.
 - die Teilnahme an Supervision, die verpflichtender Bestandteil einer genehmigten längeren Zusatzausbildung ist.
5. Kostenerstattung bei externer, d. h. nicht von beauftragten Supervisoren/-innen des Bistums Aachen durchgeführter Supervision
- 5.1 Eine Kostenerstattung ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn
 - die Kostenerstattung vor Beginn eines Supervisionsprozesses bei der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ schriftlich beantragt wird
 - der Supervisionskontrakt der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ vorgelegt wird
 - der Abschluß des letzten vom Bistum geförderten Supervisionsprozesses im Rahmen des gleichen Aufgabenbereiches mindestens zwölf Monate zurückliegt.

- 5.2 Für die Erstattung der Honorare gelten Obergrenzen. Die aktuellen Obergrenzen können bei der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ erfragt werden.

Die Kostenerstattung differenziert sich wie folgt:

- 5.2.1 Bei Teamsupervision im Rahmen des Konzeptes zur Verwirklichung kooperativer Pastoral 100%, jedoch maximal bis zur geltenden Obergrenze, für höchstens 15 Teamsupervisionen à 3 Zeitstunden.

Die Kosten für eine weitere Teamsupervision werden übernommen, wenn nach Abschluß des geförderten Prozesses mindestens zwölf Monate vergangen sind.

- 5.2.2 Im ersten Jahr der beruflichen Tätigkeit und im ersten Jahr nach einem Stellenwechsel zwei Drittel für höchstens 15 Einzelsupervisionen à 1,5 Zeitstunden oder 15 Gruppensupervisionen à 3 Zeitstunden.

Die Kosten für einen weiteren Supervisionsprozeß werden anteilmäßig übernommen, wenn nach Abschluß des geförderten Prozesses mindestens zwölf Monate vergangen sind.

- 5.2.3 Bei Mitarbeiter(n)/-innen mit Aufgaben in der Ausbildung und/oder Begleitung pastoraler Mitarbeiter/-innen (z. B. Kursleiter/-in, Praxisanleiter/-in, Praxisbegleiter/-in) zwei Drittel für höchstens 15 Einzelsupervisionen à 1,5 Zeitstunden oder 15 Gruppensupervisionen à 3 Zeitstunden. Über den genannten Mitarbeiter/-innen-Kreis hinaus in begründeten Einzelfällen zwei Drittel für höchstens 15 Gruppensupervisionen à 3 Zeitstunden.

Die Kosten für einen weiteren Supervisionsprozeß werden anteilmäßig übernommen, wenn nach Abschluß des geförderten Prozesses mindestens zwölf Monate vergangen sind.

- 5.2.4 Außerhalb der Fälle 5.2.1–5.2.3 ein Drittel für höchstens 15 Einzelsupervisionen à 1,5 Zeitstunden oder 15 Gruppensupervisionen à 3 Zeitstunden.

Die Kosten für einen weiteren Supervisionsprozeß werden anteilmäßig übernommen, wenn nach Abschluß des geförderten Prozesses mindestens zwölf Monate vergangen sind.

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 1997 in Kraft.

Gleichzeitig treten zum selben Zeitpunkt alle bisher erlassenen Supervisionsrichtlinien für Mitarbeiter/-innen im Pastoralen Dienst sowie die dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen und alle im Einzelfall mitgeteilten Sonderregelungen außer Kraft.

Aachen, 11. Juli 1996

Prälat Karlheinz Collas
Generalvikar

Nr. 121 **Ausführungsrichtlinien** **zur Fortbildung von Gemeinde- und** **Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen**

1. Ziele und Inhalte der Fortbildung

Ziele und Inhalte der Fortbildung sind integratives Element eines umfassenden Bildungszieles für Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen:

Ziel der Bildung der Gemeindereferenten/-innen ist, daß sie aufgrund ihrer menschlichen Reife, ihrer gläubigen Haltung, ihrer Studien und ihrer pastoralen Befähigung geeignet sind, im Hören auf den Anruf Jesu Christi, in Übereinstimmung mit der Kirche und in Hinwendung zu den Menschen

- beim Aufbau und der Verlebendigung von Gemeinde in ihren Grundvollzügen mitzuwirken,
- das Leben der Gemeindemitglieder in den unterschiedlichen persönlichen und beruflichen Situationen aus christlichem Verständnis zu deuten,
- in Zusammenarbeit mit den anderen hauptberuflichen Zeugnisdiensten die Gemeindemitglieder zu ihrem Dienst anzuregen und zu befähigen, indem sie die Bildung von Gruppen und Zellen sowie die ehrenamtliche Mitarbeit in der Gemeinde fördern,
- in Eigenständigkeit ihnen besonders übertragene Aufgaben wahrzunehmen.

(Vgl. „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen“ 3. und „Arbeitsbericht: Beruf und Berufsentwicklung der Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen“ 2.)

Ziel der Bildung der Pastoralreferenten/-innen ist, daß sie aufgrund ihrer menschlichen Reife, ihrer gläubigen Haltung, ihrer Studien und ihrer pastoralen Befähigung geeignet sind, im Hören auf den Anruf Jesu Christi, in Übereinstimmung mit der Kirche und in Hinwendung zu den Menschen

- christliches Zeugnis in Familie, Beruf und Gesellschaft dort anzuregen und zu unterstützen, wo sich aufgrund der Differenziertheit und Komplexität von Lebenswelten der direkte Zusammenhang mit den gemeindlichen Grundvollzügen nicht mehr herstellen läßt,
- dem Austausch des Glaubens mit der Lebens- und Welterfahrung zu dienen,
- die Präsenz von Kirche und Gemeinde in der Gesellschaft zu fördern und Raum zu schaffen für Auseinandersetzungen mit gesellschaftlichen Phänomenen,
- in größeren pastoralen Seelsorgeeinheiten mit speziellen pastoralen Sachgebieten zu arbeiten,
- in Gruppen, Verbänden, Arbeitskreisen und Initiativen sachkundig mitzuwirken.

(Vgl. „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen“ 3. und „Arbeitsbericht: Beruf und Berufsentwicklung der Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen“ 2.)

Diese umgreifenden Zielbestimmungen weisen auf die Notwendigkeit einer entsprechenden Befähigung der pastoralen Laienberufe, die im umfassenden Sinn als „pastorale Kompetenz“ zu bezeichnen ist. Sie in ih-

rer Differenziertheit für die beiden Berufsgruppen zu erhalten und im Kontext der konkreten praktischen Tätigkeit zu entfalten, ist wesentliches Ziel der Fortbildung.

Auf dieses Ziel hin sind die Inhalte der Fortbildung ausgerichtet:

Fortbildung

- geht von der kontinuierlichen Aufarbeitung person- und identitätsbezogener Frage- und Problemstellungen sowie religiös-kirchlicher und beruflicher Erfahrungen aus. In bezug auf die Aufarbeitung beruflicher Erfahrungen ist die unterschiedliche Qualifikation des/der Gemeindereferenten/-in als Diplom-Religionspädagoge/-in und des/der Pastoralreferenten/-in als Diplom-Theologe/-in mit den daraus sich ergebenden Konsequenzen für konkrete Aufgabenbereiche und das jeweilige berufliche Selbstverständnis zu berücksichtigen,
- macht vertraut mit neuen Entwicklungen und Erkenntnissen in der Theologie. Sie bietet dem/der Gemeindereferenten/-in bzw. Pastoralreferenten/-in Hilfestellung, sowohl den eigenen Glauben als auch sein/ihr seelsorgliches Tun theologisch zu reflektieren und in einer immer wieder erneuerten geistlichen Begründung des Dienstes dem kirchlichen Auftrag zu entsprechen. Die theologische Fortbildung schließt den Dialog mit den Natur- und Humanwissenschaften notwendigerweise mit ein,
- greift sozialwissenschaftliche Fragestellungen auf und zeigt für die Pastoral bedeutsame gesamtgesellschaftliche Entwicklungen auf. Sie vermittelt die Notwendigkeit, Strukturen kirchlichen Lebens und pastoralen Dienstes zu überprüfen, und eröffnet Raum, erforderliche Gestaltungsprozesse zu initiieren und zu fördern,
- dient der Vorbereitung auf neue Tätigkeitsfelder, soweit diese entsprechend den Rahmenstatuten in den Aufgabenbereich des/der Gemeindereferenten/-in bzw. Pastoralreferenten/-in fallen.

Daher gehören zur Fortbildung persönlichkeitsorientiertes und erfahrungsbezogenes Lernen, die Vertiefung des Glaubens und der Spiritualität des/der Gemeindereferenten/-in bzw. Pastoralreferenten/-in, die theologisch-wissenschaftliche Analyse des Aufgabenfeldes und die Vermittlung pastoral-praktischer Methoden und Hilfsmittel.

2. Ansatzpunkte der Fortbildung

Die genannten Ziele und Inhalte führen zu folgenden Ansatzpunkten in der Fortbildung:

- *Personorientierter Ansatz*

Dazu gehören Maßnahmen der Beratung und Begleitung, die im Gesamtkontext pastoralpsychologischer Fortbildung zu Selbstbildung und Identitätsentwicklung beitragen.

- *Spirituellem Ansatz*

Dazu gehören Maßnahmen der Fortbildung, die der Entfaltung und Vertiefung des persönlichen Glaubens dienen und zu immer notwendiger geistlicher Erneuerung verhelfen.

– Sach- und situationsorientierter Ansatz

Dazu gehören Maßnahmen projektbezogener Fortbildung, durch die für ein konkretes Projekt notwendige Erkenntnisse, Einstellungen und Verhaltensweisen erworben werden. Projektbezogene Fortbildung kann projektvorbereitend und projektbegleitend angelegt sein.

– Tätigkeitsorientierter Ansatz

Dazu gehören Fortbildungsmaßnahmen zur Vermittlung und Vertiefung pastoral-praktischer Fähigkeiten und Fertigkeiten, die für eine sachgerechte Ausübung des Pastoralen Dienstes unentbehrlich sind.

– Wissensorientierter Ansatz

Wissensvermittlung ist grundlegendes Element eines jeden Lernprozesses. Unter wissensorientiertem Ansatz wird hier die theoretisch-wissenschaftliche Aufarbeitung des pastoralen Aufgabengebietes verstanden.

3. Formen der Fortbildung

Die unter 2. genannten Ansatzpunkte können in unterschiedlichen Formen der Fortbildung aufgegriffen werden. Zu unterscheiden sind gruppenbezogene Maßnahmen und Einzelmaßnahmen. Die gruppenbezogenen Maßnahmen der Fortbildung gliedern sich in

- berufsgruppenspezifische Fortbildung
- berufsgruppenübergreifende Fortbildung.

Mit der letztgenannten Aufgliederung wird den Fragen nach berufsgruppenbezogener Identität und berufsgruppenübergreifender Kooperation notwendiger Raum gegeben.

4. Verantwortlichkeit für die Fortbildung

4.1 Abteilung „Aus- und Fortbildung“

Der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ in der Hauptabteilung Pastoralpersonal des Bischöflichen Generalvikariates kommt die Aufgabe zu, die Bedingungen und die Voraussetzungen dafür zu schaffen, daß die unter 1. und 2. aufgeführten grundsätzlichen Ziele, Inhalte und Ansatzpunkte in den unterschiedlichen Formen der Fortbildung verwirklicht werden. Die Abteilung ist für deren Umsetzung in konkrete Fortbildungspraxis zuständig und bestimmt den organisatorischen und finanziellen Rahmen.

Unter dieser Vorgabe obliegt der Abteilung „Aus- und Fortbildung“

- die Ermittlung des Fortbildungsbedarfs,
- die Entwicklung und Durchführung eines qualifizierten Fortbildungsangebotes auf Bistumsebene,
- die Beratung und Begleitung von Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen im Rahmen eigenverantwortlicher Mitgestaltung von Fortbildung,
- die Koordinierung der Fortbildungsbemühungen aller pastoralen Berufe,
- die Verknüpfung inhaltlicher, organisatorischer und finanzieller Rahmenbedingungen mit Möglichkeiten eigenverantwortlicher Mitgestaltung von Fort-

bildung seitens der Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen,

- die Zusammenarbeit mit Fachabteilungen im Bischöflichen Generalvikariat,
- die Zusammenarbeit mit Stellen im Bischöflichen Generalvikariat, die für bestimmte Zielgruppen in unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen Fortbildung anbieten,
- die Ermittlung und Bereitstellung einer Übersicht über die für Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen relevanten Fortbildungen anderer Träger.

4.2 Der/die Gemeindereferent/-in und der/die Pastoralreferent/-in

Der/die Gemeindereferent/-in bzw. Pastoralreferent/-in kann seine/ihre Fortbildung in Eigeninitiative und Eigenverantwortung gestalten. Zur Umsetzung des unter 1. beschriebenen grundsätzlichen Fortbildungszieles erhält der/die einzelne Gemeindereferent/-in bzw. Pastoralreferent/-in im Blick auf die je unterschiedliche Lebens- und Berufssituation und im Kontext konkreter praktischer Tätigkeit die notwendigen Freiräume.

Die Rahmenbedingungen zur Fortbildung in Eigeninitiative und Eigenverantwortung sind unter 6.2 benannt.

5. Zeitumfang der Fortbildung

Jedem/r Gemeindereferenten/-in bzw. Pastoralreferenten/-in steht für einen Zeitraum von jeweils 3 Jahren ein Fortbildungskontingent von 30 Tagen zu, von denen 15 Tage verpflichtend und 15 Tage fakultativ sind.

6. Maßnahmen der Fortbildung

6.1 Die Abteilung „Aus- und Fortbildung“ bietet Fortbildungsmaßnahmen an

- a) auf Bistumsebene, indem sie jeweils für ein Arbeitsjahr ein diözesanes Fortbildungsprogramm vorlegt,
- b) auf Regional- und Dekanatsebene.

zu a) Das diözesane Fortbildungsprogramm, das bistumsinterne und bistumsexterne Angebote (auch Studienfahrten ins Ausland) umfassen kann, wird in Rückbindung an die beiden Berufsgruppen erstellt. Die Themenfindung geschieht unter Berücksichtigung der unter 2. genannten Ansatzpunkte der Fortbildung.

Diözesane Fortbildungsmaßnahmen umfassen ein- und mehrtägige Veranstaltungen, Wochenkurse und längerfristige Intervallkurse. Sie sind gruppenbezogen und konkretisieren sich in berufsgruppenspezifischen und berufsgruppenübergreifenden Angeboten.

zu b) Fortbildungsmaßnahmen auf Regional- und Dekanatsebene (ein oder mehrere Dekanate) intendieren in erster Linie die gemeinsame Fortbildung aller im Pastoralen Dienst tätigen Mitarbeiter/-innen und sprechen gezielt pastorale Teams an.

Fortbildungsmaßnahmen auf Regional- und Dekanatsebene umfassen ausschließlich ein- und mehrtägige Veranstaltungen (höchstens eine Woche). Teamsupervision ist unabhängig davon möglich.

Entsprechende Maßnahmen können in das Fortbildungsprogramm des Bistums aufgenommen werden, um darüber zu informieren und ggf. Teilnehmer/-innen zu gewinnen.

6.2 Der/die Gemeindereferent/-in bzw. Pastoralreferent/-in kann nach Maßgabe des ihm/ihr zustehenden Kontingentes seine/ihre Fortbildung – als Einzelperson und/oder im Rahmen einer Gruppe – über einen Zeitraum von jeweils 3 Jahren unter folgenden Bedingungen in eigener Initiative gestalten:

- Die zeitliche Planung der Fortbildung ist in den Gesamtrahmen pastoraler Planung der jeweiligen Dienststelle zu integrieren und daher mit dem Vorgesetzten abzustimmen.
- Die angestrebte Maßnahme muß den unter 1. genannten inhaltlichen Elementen der Fortbildung genügen und sich darin als Fortbildung qualifizieren.
- Die Teilnahme an längerfristigen Kursen (mindestens 3 Wochen) ist Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen frühestens ab dem 4. Jahr der Referent(inn)entätigkeit möglich, danach in jedem 3. Dreijahreszyklus, d. h. zwischen dem Ende eines Kurses und dem Beginn eines neuen Kurses müssen mindestens sechs Jahre liegen. Ausgenommen von dieser Regelung sind längerfristige Zusatzausbildungen, die bei aktuell auftretendem Qualifikationsbedarf im Zusammenhang mit der Übernahme eines neuen Aufgabenbereiches in der Pastoral von Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen wahrgenommen werden können oder verpflichtend sind. Die Teilnahme an einer solchen Zusatzausbildung, die auf das Fortbildungskontingent des/der einzelnen Gemeindereferenten/-in bzw. Pastoralreferenten/-in angerechnet wird, bedarf der Zustimmung der Abteilung „Einsatzplanung“.

Vor Ablauf von 6 Jahren nach Beendigung einer Zusatzausbildung aus Gründen eines aktuell auftretenden Qualifikationsbedarfes ist die Teilnahme an einem längerfristigen Kurs nicht möglich.

- Mindestens alle 4 Jahre sind 5 Tage (einzeln oder als Woche) im Rahmen einer Fortbildung auf Bistumsebene wahrzunehmen.
- Spätestens nach Ablauf von 3 Jahren ist der inhaltliche Ansatz (vgl. 2.) zumindest für die Dauer eines jährlichen Fortbildungskontingentes (5 Tage) zu wechseln.

Diese Fortbildung, die bistumsintern oder bistumsextern – als Studienfahrt ins Ausland höchstens alle 5 Jahre – wahrgenommen werden kann, ist mit der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ vorher abzustimmen. Nicht abgestimmte Fortbildungen gelten als nicht wahrgenommen.

Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen, die zusammen mit Kollegen/-innen und/oder Mitgliedern anderer pastoraler Berufsgruppen – so vor allem in pastoralen Teams – eine eigene Fortbildung organisieren, können diese in das Fortbildungsprogramm des Bistums aufnehmen lassen, um darüber zu informieren und ggf. Teilnehmer/-innen zu gewinnen.

7. Anrechnen von Freistellungsansprüchen nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AbWG) NRW

Die Teilnahme an einer Maßnahme nach dem AbWG ist grundsätzlich möglich. Eine Freistellung nach demselben wird auf das dem/der einzelnen zur Verfügung stehende fakultative Fortbildungskontingent angerechnet. Ebenso wird die Freistellung zur Teilnahme an fakultativer Fortbildung auf den gesetzlichen Anspruch auf Bildungsurlaub nach dem AbWG angerechnet.

8. Finanzielle Förderung

8.1 Diözesane Fortbildungsangebote, die im Fortbildungsprogramm festgehalten sind, werden im Rahmen der verpflichtenden Fortbildung (vgl. 8.2) vom Bistum voll bezuschußt, sofern sie die im Rahmen des Bistumshaushaltes festgelegten Kostensätze nicht übersteigen. Die gleiche Regelung gilt für Fortbildung auf Regional- und Dekanatsebene.

8.2 Fortbildung, die von einzelnen Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen organisiert wird, kann im Rahmen der verpflichtenden Fortbildung voll bezuschußt werden. Für alle darüber hinausgehende Fortbildung (bis höchstens 30 Tage) besteht die Möglichkeit einer 50%-igen Bezuschussung (s. nachstehende Voraussetzung).

Wenn die unter 6.1 genannten Maßnahmen der Fortbildung als fakultative, d. h. über das verpflichtende Maß hinausgehende Fortbildung wahrgenommen werden, hat der/die Gemeindereferent/-in bzw. Pastoralreferent/-in entsprechend einen Eigenanteil von 50% zu leisten.

Voraussetzung sowohl für die volle Bezuschussung der im Rahmen des verpflichtenden Umfangs selbstorganisierten Fortbildung als auch für die 50%-ige Bezuschussung der fakultativen Fortbildung ist die Erfüllung folgender Kriterien:

- Der schriftliche Antrag auf Bezuschussung einer Fortbildung muß spätestens 2 Monate vor Beginn derselben bei der Abteilung „Aus- und Fortbildung“ eingegangen sein, wenn es sich um Studientage und -wochen handelt, mindestens ein halbes Jahr vorher, wenn es sich um einen längerfristigen Kurs (mindestens 3 Wochen) handelt. Ein Programm der Maßnahme ist dem Antrag beizulegen.
- Der/die antragstellende Gemeindereferent/-in bzw. Pastoralreferent/-in muß der verpflichtenden Fortbildung regelmäßig nachgekommen sein.
- Die unter 6.2 angeführten Bedingungen müssen erfüllt sein.

Die Höchstgrenze der vollständigen bzw. der anteiligen Erstattung richtet sich nach den im Rahmen des

Bistumshaushaltes festgelegten Kostensätzen. Bei Nichterfüllung eines Kriteriums besteht kein Anspruch auf finanzielle Bezuschussung im Rahmen des verpflichtenden Fortbildungskontingentes selbstorganisierter sowie fakultativer Fortbildung.

Von der vorstehenden Regelung ausgenommen sind längerfristige Zusatzausbildungen aus Gründen eines aktuellen Qualifikationsbedarfes, die nach Zustimmung der Abteilung „Einsatzplanung“ voll bezuschußt werden.

Eine vollständige bzw. anteilige Kostenerstattung im Rahmen von Studienfahrten ins Ausland ist für maximal 5 Tage alle 5 Jahre möglich.

Eine Bezuschussung ist grundsätzlich möglich in bezug auf Kursgebühren sowie Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Fahrt. Die bei einer Fortbildung entstehenden Fahrtkosten werden gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen abgerechnet.

Für die Kosten, die vor, während und nach der Fortbildung entstehen, müssen die Gemeindereferenten/-innen bzw. Pastoralreferenten/-innen grundsätzlich in Vorlage treten. Nach Abschluß der Maßnahme erfolgt gegen Vorlage der Originalbelege die Überweisung der Förderungszuschüsse.

Die vorstehenden Ausführungsrichtlinien gelten für die Dauer von 6 Jahren. Nach Ablauf dieser Zeit sind sie zu überprüfen.

Diese Ausführungsrichtlinien treten am 1. Januar 1997 in Kraft.

Gleichzeitig treten zum selben Zeitpunkt die Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zum „Rahmenstatut für Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ und zur „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindereferenten/Gemeindereferentinnen“ sowie die Ausführungsbestimmungen für das Bistum Aachen zum „Rahmenstatut für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ und zur „Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen“ vom 5. September 1989 jeweils im Punkt „3. Die dritte Bildungsphase: Fort- und Weiterbildung“ außer Kraft, ausgenommen der Regelung für Exerzitien.

Aachen, 11. Juli 1996

Prälat Karlheinz Collas
Generalvikar

Nr. 122 Informationstagung zum Ständigen Diakonat

Für alle Interessenten und deren Ehefrauen findet am Samstag, den 14. September 1996, von 10.00 bis 17.00 Uhr im Haus Maria Rast, Bischof-Hemmerle-Weg 9, 52076 Aachen, eine Informationstagung statt. Die Vorbereitung auf die Weihe geschieht berufsbegeleitend in einem vierjährigen Kurs. Verheiratete Bewerber müssen zur Weihe mindestens 35 Jahre, unverheiratete Bewerber, die sich zur Ehelosigkeit verpflichten,

mindestens 25 Jahre alt sein. Das Höchstalter für die Zulassung zur Ausbildung beträgt in der Regel 50 Jahre.

Die Anmeldung zu dieser Informationstagung ist bis zum 9. September an das Bischöfliche Generalvikariat, Ständiger Diakonat, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 20, erbeten.

Nr. 123 Personelle Besetzung der Schlichtungsstelle gemäß § 40 MAVO

Geschäftsstelle: Bischöfliches Generalvikariat, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 25 27 (Beckers Eva-Marie).

Der Schlichtungsstelle für Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen gehören an:

als Vorsitzender:

Georg Boehm,
Präsident des Sozialgerichts Aachen a. D.,
52078 Aachen;

als Stellvertreter des Vorsitzenden:

Wilhelm Hennes,
Präsident des Landgerichts Aachen a. D.,
52074 Aachen;

als Beisitzer:

Rolf-Norbert Arenz, Assessor, 52062 Aachen;

Vertreter: Karl Kampermann,
Abteilungsleiter, 52064 Aachen;

Rolf-Leonhard Haugrund,
Verwaltungsdirektor, 52066 Aachen;

Vertreter: Heinz Baumann, Pfarrer, 52068 Aachen;

Monika Koch, Geschäftsführerin, 52076 Aachen;

Vertreter: Rolf Cleophas,
Gruppenleiter, 41372 Niederkrüchten;

Karl-Heinz Hermanns,
Bildungswerksleiter, 41239 Mönchengladbach;

Vertreter: Willi Prömpers,
Masseur/med. Bademeister, 52428 Jülich.

Nr. 124 Caritassonntag 1996

Am 22. September 1996 findet der diesjährige Caritassonntag statt. In diesem Jahr steht er unter dem Leitgedanken „Jung – und schon am Ende?“ und thematisiert damit die Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen in unserer Gesellschaft. Dieses Thema stellt eine weitere Fortführung der anwaltschaftlichen Öffentlichkeitsarbeit für Menschen am Rande unserer Gesellschaft dar.

Die Kollekte des Caritassonntages ist für die caritativen Dienste in den Gemeinden der Diözese bestimmt. Arbeitsunterlagen und Werbematerialien sind über den Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstraße 3, Postfach 4 25, 52005 Aachen zu beziehen.

Für Rückfragen und Beratungen stehen Ihnen die Regionalen Caritasverbände bzw. im Caritasverband für das Bistum Aachen das Referat Öffentlichkeitsarbeit, F. (02 41) 43 11 03, oder das Referat Gemeindesozialarbeit, F. (02 41) 43 11 30, zur Verfügung.

Nr. 125 Hostien für Zöliakie Kranke

Zur Frage des Kommunionempfangs von Zöliakiekranken hat der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz auf seiner Sitzung am 24. Juni 1996 in Berlin folgende Stellungnahme abgegeben:

Nach der Feststellung kompetenter medizinischer Fachleute können Zöliakie Kranke Hostien aus Weizenstärke „Cerestar“ problemlos kommunizieren. Diese Hostien enthalten nur einen geringen Anteil an Gluten, der auch für besonders empfindliche Kranke keine gesundheitlichen Nachteile mit sich bringt. Die empfohlenen Hostien können bei der Firma Franz Hoch GmbH, Hostien- und Oblatenfabrik, Postfach 14 65, 63884 Miltenberg, bezogen werden.

Nr. 126 Diözesantag der Pfarrhaushälterinnen 1996

Die aktiven und im Ruhestand lebenden Pfarrhaushälterinnen sind eingeladen zum Diözesantag der Pfarrhaushälterinnen mit Bischof Dr. Heinrich Musinghoff, der am 18. September 1996 von 9.30 bis 17.00 Uhr im Hause „missio“, Goethestraße 43, 52064 Aachen, stattfindet. Der Tag steht unter dem Leitwort „Alles Wirkliche ist Begegnung“.

Für die Teilnahme an diesem Diözesantag ist eine Voranmeldung an das Frauenreferat im Bischöflichen Generalvikariat, Postfach 2 10, 52003 Aachen, F. (02 41) 45 23 71, erforderlich. Von dort erhalten Sie auch weitere Auskünfte.

Nr. 127 Autofreier Erntedanksonntag am 6. Oktober 1996

Wie schon in den vorherigen Jahren lädt der Diözesanrat der Katholiken im Bistum Aachen alle Pfarrgemeinden zur Beteiligung am „Autofreien Erntedanksonntag“ ein.

Zwei Faltblätter mit Hintergrundinformationen und Aktionsmöglichkeiten werden allen Pfarrgemeinden zugesandt.

Einzelne Plakate zum „Autofreien Erntedanksonntag '96“ können kostenlos in der Geschäftsstelle des Diözesanrates der Katholiken, Postfach 2 10, 52003 Aachen, F. (02 41) 4 70 30 00, angefordert werden.

Nr. 128 Glaubenswege – Impulse für eine geschlechtsspezifisch orientierte Jugendseelsorge

Zu diesem Thema laden das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Kirchliche Jugendarbeit, und der BDKJ im Bistum Aachen in Zusammenarbeit mit der Abteilung Fort- und Weiterbildung alle Mitarbeiter/

-innen des pastoralen Personals zu einem Studientag am 1. Oktober 1996 ein.

Der Studientag bietet den Rahmen, sich mit der religiösen Sozialisation von Mädchen und Jungen, von Frauen und Männern auseinanderzusetzen und in der Begegnung mit weiblichen Gottesbildern in der Bibel, Impulse für eine veränderte jugendpastorale Praxis zu entwickeln.

Als Referentin gestaltet Frau Prof. Dr. Agnes Wuckelt den Studientag. Sie ist Dozentin für Religionspädagogik im Fachbereich Theologie der Katholischen Fachhochschule Nordrhein-Westfalen, Paderborn.

Der Studientag findet am Dienstag, den 1. Oktober, von 9.30 bis 17.00 Uhr in der BDKJ-Jugendbildungsstätte Rolleferberg in Aachen statt. Anmeldungen bitte bis zum 20. September 1996 an die BDKJ-Diözesanstelle, Veltmanplatz 17, 52062 Aachen, F. (02 41) 4 46 30.

Nr. 129 Grundkurs Bibel – Neues Testament 1997

Nach zwei bistumsweiten Grundkursen Bibel – Altes Testament – in den Jahren 1995 und 1996, die ständig wachsendes Interesse fanden, veranstaltet das Bischöfliche Generalvikariat, Referat Bibelarbeit, im Jahr 1997 einen Grundkurs Bibel – Neues Testament. Für die Teilnahme sind keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich. Der Kurs soll dazu dienen, in zentrale Fragestellungen und Hintergründe des Neuen Testaments einzuführen sowie einen persönlichen Zugang zur biblischen Botschaft zu schaffen. Organisiert ist er so, daß er an 8 Wochenenden über das Jahr verteilt (außer in der Sommerferienzeit) stattfindet. Einzelheiten über Themen, Preis, Veranstaltungsort, Anmeldung etc. können im Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Verkündigung und Umweltfragen, Referat Bibelarbeit, F. (02 41) 45 23 73 bzw. 45 23 84 erfragt werden. Ein Vorstellungsnachmittag, der einen Eindruck über Organisation und Vermittlungsweise des Kurses vermitteln soll, findet am 9. November 1996 von 14.00 bis 20.00 Uhr im Haus Broich, Haus-Broicher-Straße 222, 47877 Willich-Anrath, statt; Unkostenbeitrag dafür: DM 20,00 (Kaffee und Abendessen inklusive).

Nr. 130 Kirchlicher Begleitzirkel zum Funkkolleg „Altern“

Ab Oktober senden die ARD-Hörfunkprogramme zu verschiedenen Zeiten und auf verschiedenen Frequenzen ein Funkkolleg „Altern“. Zu diesem Funkkolleg bieten regionale Bildungseinrichtungen in Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Generalvikariat, Referat Altenarbeit, Studienbegleitzirkel an.

Nähere Informationen erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung Gemeindearbeit, Referat Altenarbeit, F. (02 41) 45 24 61 bzw. 45 24 54 oder Hauptabteilung Außerschulische Bildung, Referat Bildungswerke der Regionen, F. (02 41) 45 24 09.

Nr. 131 Faltblatt „Kirchlich heiraten“

Gerade erschienen ist ein Faltblatt „Kirchlich heiraten“ mit Tips, Anregungen und Informationen zur kirchlichen Trauung. Es informiert kurz und knapp über die Fragen:

- Wie versteht die katholische Kirche das Sakrament der Ehe?
- Welche kirchenrechtlichen Folgen hat die Trauung?
- Welche organisatorischen Schritte sind zur kirchlichen Eheschließung notwendig?
- Wie kann ein Brautpaar sich darauf vorbereiten und die Trauungsfeier mitgestalten?

Das Faltblatt „Kirchlich heiraten“ richtet sich an Paare, die beabsichtigen, kirchlich zu heiraten. Es ist zum Auslegen (z.B. am Schriftenstand in der Kirche) gedacht und man kann es Paaren, die sich zur kirchlichen Trauung anmelden, an die Hand geben.

Es wird von der Arbeitsgemeinschaft für Katholische Familienbildung AKF e.V. Bonn in Zusammenarbeit mit den Familienreferaten der (Erz-)Bistümer Aachen, Köln und Limburg herausgegeben.

Das Faltblatt ist kostenfrei – auch in höherer Stückzahl – beim Bischöflichen Generalvikariat Aachen, Referat Familienarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 54, Fax 02 41 / 45 24 96, zu beziehen.

Nr. 132 Exerzitienleitertagung

- Thema: „Besiege das Böse durch das Gute“ (Rom 12,21) – Der Einfluß des Bösen im Vorgang von Exerzitien
- Zeit: 24. September (8.30 Uhr) bis 26. September 1996 (16.00 Uhr)
- Referenten: Dr. Manfred Scheuer (Spiritual am Priesterseminar in Linz), Dr. Friederike Valentin (Leiterin des Referates „Weltanschauungsfragen, Sekten und religiöse Gemeinschaften im Pastoralamt der Erzdiözese Wien), P. Gustav Schörghofer SJ (Chefredakteur der Monatszeitschrift „Entschluß“)
- Ort: Exerzitien- und Bildungshaus Wien-Lainz, Lainzer Straße 138, A-1130 Wien, F. (00 43 1) 8 04 75 93
- Anmeldung: Exerzitienhaus im Pastoralamt der Erzdiözese Wien, Stephansplatz 6/6/43, A-1010 Wien, F. (00 43 1) 51 55 23 71/2

Kirchliche Nachrichten

Nr. 133 Exerzitien für pastorale Mitarbeiter/-innen

Thema: Persönlich begleitete Einzelexerzitien im Geist des Hl. Ignatius

Zielgruppe: Interessierte

Zeit: 9. September bis 19. September 1996

Begleiter: P. Gundekar Hock SJ,
P. Vitus Seibel SJ

Ort und

Anmeldung: Exerzitienhaus Maria Frieden,
Lüdickeweg 5/7, 14089 Berlin,
F. (0 30) 3 65 41 71

Exerzitien im Alltag für Priester.

Auf Grund der positiven Erfahrungen des Kurses im vergangenen Winter bieten wir nochmals einen derartigen Exerzitienkurs im Herbst an.

Zeit: Mittwochs 9., 16., 23., 30. Oktober,
6., 13., 20. November 1996
jeweils von 15.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Ort: Kirche St. Alfons, Aachen

Begleiter: P. Rolf D. Pfahl SJ,
Sr. Christl Winkler SA

Anmeldung: Kirche St. Alfons, F. (02 41) 50 30 00
oder
Exerzitienreferat, F. (02 41) 45 24 64.
Parkplatz vorhanden,
10 Minuten Fußweg vom Bahnhof

Thema: „Auf Dein Wort hin ...!“

Zeit: 18. November bis 22. November 1996

Zielgruppe: Priester

Leitung: P. Vitus Seibel SJ

Ort und

Anmeldung: Exerzitienhaus Maria Frieden,
Lüdickeweg 5/7, 14089 Berlin,
F. (0 30) 3 65 41 71

Thema: Die Ich-bin-Worte Jesu im Johannes-evangelium – Schweigeexerzitien

Zeit: 25. November bis 29. November 1996

Zielgruppe: Priester

Leitung: Msgr. Willibald Kammermeier,
Spiritual, Niederviehbach

Ort und

Anmeldung: Benediktinerabtei Weltenburg,
Begegnungsstätte St. Georg,
93309 Weltenburg, F. (0 94 41) 50 60

Thema: Persönlich begleitete Einzelexerzitionen
im Geist des Hl. Ignatius
Zielgruppe: Interessierte
Zeit: 12. Dezember bis 20. Dezember 1996
Begleiter: P. Vitus Seibel SJ
Ort und
Anmeldung: Exerzitienhaus Maria Frieden,
Lüdickeweg 5/7, 14089 Berlin,
F. (0 30) 3 65 41 71

**Nr. 134 Änderungen im Personal-
und Anschriftenverzeichnis 1996**

und St. Martin, Linnich, mit Wirkung vom 25. August 1996;

10. Juli 1996 Pfarrer Wolfgang Kretz für fünf Jahre zum Dechanten des Dekanates Heinsberg-Waldfeucht;
10. Juli 1996 Pater Theo Kropman O.Carm für fünf Jahre zum Vertreter des Dechanten im Dekanat Heinsberg-Waldfeucht.

Unser Bischof Heinrich hat am:

10. Juli 1996 Pfarrer Franz Josef Semrau in seiner Wahl zum Diözesanpräses des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) für weitere drei Jahre bestätigt.

Nr. 135 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

15. Juni 1996 Pfarrer Stefan Worotnjak von seinem Auftrag zur Wahrnehmung der katholischen Seelsorge an Ukrainern im Bistum Aachen rückwirkend zum 31. März 1996;
6. Juli 1996 Pfarrer Peter Kremer von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Josef, Düren, Dekanat Düren-Mitte, rückwirkend zum 3. Juli 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

2. Juli 1996 Kaplan Hans-Peter Meuser zum Pfarradministrator in den Gemeinden St. Margareta, Blankenheim-Reetz, St. Mariä Himmelfahrt, Blankenheim-Uedelhoven, und St. Wendelin, Blankenheim-Rohr, alle Dekanat Blankenheim-Kronenburg, mit Wirkung vom 1. August 1996 und ihm erlaubt, den Titel Pfarrer zu führen;
10. Juli 1996 Pater Horst Heinen OSFS zum Pfarrer in den Pfarrgemeinden St. Lambertus, Linnich-Welz,

Nr. 136 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 28. Juni in St. Thomas Morus zu Krefeld 29, am 29. Juni in St. Peter und Paul zu Eschweiler 43, am 2. Juli in der Kapelle der Justizvollzugsanstalt zu Heinsberg 1; insgesamt 73 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Karl Reger am 29. Juni in der Klosterkirche des Hauses Overbach zu Jülich Diakon Bernd Heisterkamp OSFS das Sakrament der Priesterweihe.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 30. Juni in St. Laurentius zu Nettetal-Grefrath 30, am 1. Juli in St. Nikolaus zu Meerbusch-Osterath 57, am 2. Juli in St. Hieronymus zu Dahlem 61; insgesamt 148 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Pfarrer Josef Weber das Sakrament der Firmung am 25. Juni in St. Marien zu Mönchengladbach-Rheydt 4, am 26. Juni in St. Nikolaus zu Mönchengladbach-Hardt 46, am 28. Juni in St. Sebastian zu Nettetal-Lobberich 75, am 30. Juni in St. Josef zu Mönchengladbach-Schelsen 33; insgesamt 158 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.

Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 9

Aachen, den 15. September 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe		Nr. 142	Jahrestag der Wahl Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II. . . 142
Nr. 137	Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 1996 . . . 137	Nr. 143	Hinweise und Empfehlungen für den Sonntag der Weltmission 1996 . 142
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 144	Informationstagung über den Beruf des/der Gemeindereferenten/-in 142
Nr. 138	Durchführungsbestimmungen zur Anerkennung der katholischen Beratungsstellen „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG) 138	Nr. 145	Kirche bauen – Gemeinde bilden 142
Nr. 139	Beihilfeordnung für Priester 140	Nr. 146	Dokumentation 4. Beraterkongreß . . . 143
Nr. 140	KODA-Beschlüsse 141	Nr. 147	Warnung 143
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Kirchliche Nachrichten	
Nr. 141	Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ 142	Nr. 148	Exerzitien im Alltag für Priester 143
		Nr. 149	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996 143
		Nr. 150	Personalchronik 145
		Nr. 151	Pontifikalhandlungen 146

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 137 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Sonntag der Weltmission 1996

Liebe Schwestern und Brüder,

am kommenden Sonntag begeht die Kirche in allen katholischen Gemeinden der Welt den Weltmissionssonntag. Er

steht in diesem Jahr unter dem Leitwort „Zeichen unter den Völkern“. Wir sind aufgerufen, durch unser Gebet und durch unsere großzügige Spende die jungen Kirchen zu ermutigen.

Das II. Vatikanische Konzil sprach mit großer Hochachtung von der Vielfalt und

dem Reichtum der Kulturen der Völker. Ausdrücklich bezogen die Väter des Konzils in diesem Respekt auch die großen Religionen der Menschheit ein. Gleichzeitig bezeugt das Konzil, daß die Kirche inmitten der Völker und Religionen ihre Sendung hat, die mit dem Leitwort benannt wird: Sie soll ein „Zeichen unter den Völkern“ sein. Auf dem Antlitz der Kirche soll sich immer leuchtender die Herrlichkeit Christi widerspiegeln, der „das Licht der Völker“ ist.

Die jungen Kirchen sind sich dieser Sendung bewußt. Obwohl sie – gemessen an der Größe ihrer Völker – oft gering an Zahl sind, bauen sie auf das Wort, das Jesus der Kirche des Anfangs mit auf den Weg gab: „Fürchte dich nicht, du kleine Herde! Denn euer Vater hat beschlossen,

euch das Reich zu geben“ (Lk 12, 32). Die jungen Kirchen Asiens, Afrikas und Ozeaniens sind in der Tat ein Zeichen, auf das andere schauen. Durch ihren lebendigen Glauben und ihren selbstlosen Dienst leuchtet das Licht des Evangeliums weit über die Grenzen der Kirche hinaus. Weil sie oft „die kleine Herde“ darstellen, brauchen sie unsere Solidarität, damit sie immer mehr zum „Zeichen für Jesus Christus und sein Heil unter den Völkern“ werden können.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 20. Oktober 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, verlesen werden.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 138 Durchführungsbestimmungen zur Anerkennung der katholischen Beratungsstellen „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG)

Zur Anerkennung der Rat und Hilfe-Stellen nach den Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995 für die Beratung nach § 219 StGB in Verbindung mit den §§ 5–7 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG) werden gemäß §15 Abs. 1 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien die nachstehenden Durchführungsbestimmungen für das Bistum Aachen erlassen.

- 1.1 Anträge auf Anerkennung richtet der Träger der Beratungsstelle in zweifacher Ausfertigung über den Caritasverband für das Bistum Aachen e. V. an den Bischof von Aachen.
- 1.2 In dem Antrag verpflichtet sich der Träger rechtsverbindlich, daß die Beratungsstelle entsprechend den Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995 arbeitet und entsprechend den Regelungen dieser Durchführungsbestimmungen tätig wird.

1.3 Dem Antrag werden beigefügt:

- 1.3.1 Name, Anschrift und Rufnummer der Beratungsstelle sowie eventuell bestehender Außenstellen
- 1.3.2 Sprechstunden und Bürozeiten der Beratungsstelle sowie der eventuellen Außenstellen
- 1.3.3 Die Bestätigung, daß ein Telefondienst der Rat und Hilfe-Beratungsstelle gemäß § 14 Satz 2 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien die Kontaktaufnahme und eine kurzfristige Beratung ermöglicht.
- 1.3.4 Name, Vorname, Geburtsdatum und Religionszugehörigkeit aller in 1.4 genannten Mitarbeiter.
- 1.3.5 Ausbildung der Fachkräfte gemäß § 10 Satz 1 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien.

1.4 Dem Antrag wird eine Ausfertigung der schriftlichen Erklärung der haupt- und nebenberuflich tätigen Mitarbeiterinnen beigefügt, daß ihnen die Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995 ausgehändigt sind und sie auf die Einhaltung dieser Richtlinien verpflichtet wurden. Die Erklärung muß darüber hinaus eine Bestätigung der haupt- und nebenberuflich tätigen Mitarbeiter enthalten, daß sie über die Bestimmungen der Anordnung über den kirchli-

chen Datenschutz, die Verschwiegenheitsverpflichtung gemäß § 203 Abs. 1 Ziff. 4 a StGB, das Zeugnisverweigerungsrecht gem. §§ 53, 53a StPO und das Beschlagnahmeverbot gemäß § 97 StPO belehrt wurden. In dem Antrag bestätigt der Träger, daß eine Ausfertigung der Erklärung der haupt- und nebenberuflich tätigen Mitarbeiterinnen zu den Personalakten genommen wurde.

Haupt- und nebenberuflich tätige Mitarbeiterinnen sind die Fachkräfte nach § 10 Satz 1 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien, die Mitarbeiterinnen im Verwaltungsdienst sowie Berufspraktikantinnen, die in der Beratungsstelle tätig sind.

- 1.5 Zu den gemäß § 10 Satz 3 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien für die Beratungsstelle tätigen Personen erklärt der Träger im Antrag verbindlich, daß er diesen die Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995 ausgehändigt hat mit dem schriftlichen Hinweis darauf, daß sie in dieser Tätigkeit zur Einhaltung der Richtlinien verpflichtet sind. Diese Erklärung (lt. Anlage 1) ist dem Antrag beigelegt.
- 2.1 Die Anerkennung einer Beratungsstelle durch den Bischof von Aachen kann befristet und mit Auflagen versehen werden.
- 2.2 Die Anerkennung erlischt, wenn sich Trägerschaft oder Name der katholischen Beratungsstelle „Rat und Hilfe bei Schwangerschaftskonflikten“ ändern.
- 2.3 Weitere Änderungen – wie z. B. Anschrift, Telefonnummer, Sprechstunden und Bürozeiten der Rat und Hilfe-Stelle werden dem Caritasverband für das Bistum Aachen e. V. unverzüglich mitgeteilt.
- 2.4 Für neue Mitarbeiterinnen nach §§ 1.4 und 1.5 dieser Durchführungsbestimmungen legt der Träger die entsprechenden Verpflichtungserklärungen sowie die in 1.3.4 und 1.3.5 geforder-

ten Angaben dem Caritasverband für das Bistum Aachen e. V. unverzüglich vor.

3. Für den Abschluß eines Dienstvertrages für neu einzustellende Beraterinnen gemäß § 10 Satz 1 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien ist das Einvernehmen mit dem Diözesancaritasdirektor herzustellen. Das gleiche gilt auch für den Einsatz von Berufspraktikantinnen. Dazu stellen die Träger dem Caritasverband für das Bistum Aachen die Bewerbungsunterlagen in einem angemessenen Zeitraum nach der Ausschreibung bereit, um eine Mitwirkung im Bewerbungsverfahren zu ermöglichen.
4. Zur Überprüfung der Arbeit der Rat und Hilfe-Stellen gemäß § 17 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995 führt der Diözesancaritasdirektor mindestens alle 3 Jahre ein Gespräch in den örtlichen Rat und Hilfe-Stellen mit dem Träger und den Mitarbeiterinnen.
- 4.1 Grundlage dieser Gespräche sind die entsprechenden Statistiken (anhand der bundeseinheitlichen Statistikbögen) und Jahresberichte.
Ein Ergebnisprotokoll erstellt die Beratungsstelle, die besucht wurde.
- 4.2 Der Diözesancaritasdirektor informiert den Bischof über die Ergebnisse der Gespräche.
5. Die nach den Richtlinien der deutschen Bischöfe vom 30. August 1982 für die Anerkennung von katholischen Beratungsstellen im Bistum Aachen ausgesprochene Anerkennung bleibt für eine Übergangsfrist bis einschließlich 1. November 1996 bestehen.

Aachen, 12. August 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Anlage 1:

Muster der Erklärung für ehrenamtliche Team-Mitglieder gemäß § 10 Satz 3 der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien vom 21. November 1995.

Anlage 1

Name, Anschrift

Erklärung

Hiermit bestätige ich, daß ich den Text der Vorläufigen Bischöflichen Richtlinien für katholische Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen nach § 219 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit den §§ 5–7 Schwangerschaftskonfliktgesetz (SchKG) vom 21. November 1995 erhalten habe.

Ich verpflichte mich auf die Einhaltung dieser Richtlinien.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

In Ausführung der §§ 24 und 25 der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung vom 29. April 1994 gewährt das Bistum Aachen Beihilfen nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

§ 1**Beihilfeberechtigte Personen**

1. In Krankheits-, Pflege- und Todesfällen, sowie für Aufwendungen bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und für Schutzimpfungen werden Beihilfen gewährt an:
 - a) Priester im aktiven Dienst,
 - b) Priester im Ruhestand,
 - c) Diakone, die sich auf die Priesterweihe vorbereiten,
 - d) Priesteramtskandidaten ab Eintritt in das Priesterseminar, solange diese vom Bistum Aachen Dienstbezüge, Ruhegehalt oder Unterhaltsbeitrag erhalten.
Die Beihilfen ergänzen in diesen Fällen die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist.
2. Voraussetzung ist, daß der Beihilfeberechtigte sich bei der
PAX-KRANKENKASSE
katholischer Priester Deutschlands,
Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit (VaG),
Blumenstraße 12,
50670 Köln,
im Krankheitskosten- und Pflegekostentarif versichert hat.
Über Ausnahmen entscheidet das Bischöfliche Generalvikariat.
3. Wenn Berechtigte gemäß Abs. 1 Beihilfeansprüche nach einer anderen Ordnung haben, sind Beihilfeansprüche nach dieser Ordnung ausgeschlossen.

§ 2**Leistungsrecht**

Für die Gewährung von Beihilfen gelten grundsätzlich die Beihilfevorschriften des Bundes (BhV-Bund) für seine Beamten vom 19. April 1985, zuletzt geändert am 10. Juli 1995, in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht nachstehend abweichende Bestimmungen gelten. Oberste Dienstbehörde bzw. sonstige Behörde im Sinne der BhV-Bund ist das Bischöfliche Generalvikariat.

§ 3**Ausnahmen vom Leistungsrecht**

1. Beihilfefähig sind nur die Aufwendungen für die eigene Person des in § 1 Abs. 1 genannten Personenkreises.
2. Angehörige werden weder bei den Aufwendungen noch beim Bemessungssatz berücksichtigt.
3. Die §§ 12 und 16 einschließlich der Verfahrensvorschriften des § 17 der BhV-Bund finden keine Anwendung.

§ 4**Anerkennung der Beihilfefähigkeit
in bestimmten Fällen**

1. Für die beihilfefähigen Aufwendungen aus Anlaß
 - a) von psychotherapeutischer Behandlung,
 - b) der Anschaffung von Hilfsmitteln,
 - c) der Durchführung einer Sanatoriumsbehandlung,
 - d) der Durchführung einer Heilkur,
 - e) einer Krankenbehandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschlandgelten bezüglich des Anerkennungsverfahrens die Absätze 2–4, jedoch nur dann, wenn auch die BhV-Bund eine vorherige schriftliche Anerkennung der Beihilfefähigkeit vorschreiben.
2. Die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen für psychotherapeutische Behandlungen ist bei der PAX-KRANKENKASSE schriftlich zu beantragen. Der Umfang der Beihilfefähigkeit und das Anerkennungsverfahren richten sich nach den Bestimmungen der BhV-Bund.
Die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen nach Abs. 1 Buchstaben b bis e ist beim Bischöflichen Generalvikariat schriftlich zu beantragen.
3. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Durchführung einer Sanatoriumsbehandlung oder Heilkur ist ein begründetes ärztliches Gutachten beizufügen; die Anschrift des Sanatoriums oder der Krankenanstalt bzw. der Kurort und das Datum des An- und Abreisetages sind anzugeben.
4. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Krankenbehandlungskosten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist ein begründetes ärztliches Gutachten beizufügen, aus dem hervorgeht, daß die Behandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland wegen der wesentlich höheren Erfolgsaussicht zwingend notwendig ist. Die Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Aufwendungen, die im Zusammenhang mit kurähnlichen Maßnahmen stehen, ist ausgeschlossen.

§ 5**Beihilfen beim Tode und aus Anlaß des Todes
des Beihilfeberechtigten**

1. Zu den beihilfefähigen Aufwendungen in Krankheits- und Pflegefällen, die bis zum Tode des Beihilfeberechtigten entstanden sind, können an natürliche und juristische Personen Beihilfen gewährt werden, soweit sie die von dritter Seite in Rechnung gestellten Aufwendungen bezahlt haben und die Originalbelege vorlegen.
Erben des Beihilfeberechtigten erhalten eine Beihilfe auch zu den beihilfefähigen Aufwendungen des Erblassers, die von diesem vor seinem Tod bezahlt worden sind.
Die Beihilfe darf zusammen mit sonstigen Leistungen, die zur Deckung der in Rechnung gestellten Aufwendungen bestimmt sind, die tatsächlich entstandenen Aufwendungen nicht übersteigen.

2. In Todesfällen wird zu den Aufwendungen für die Bestattung eine einmalige Beihilfe in Höhe von bis zu DM 1300,- gewährt, wenn der Erbe des Beihilfeberechtigten versichert, daß ihm Aufwendungen in dieser Höhe entstanden sind.

Stehen Sterbe- oder Bestattungsgelder aufgrund von Rechtsvorschriften aus einem Beschäftigungsverhältnis oder aus einer im Sterbemonat nicht ausschließlich durch eigene Beiträge finanzierten Krankenversicherung oder Schadenersatzansprüche zu, so entfällt die Beihilfe gemäß Satz 1.

§ 6

Forderungsübergang

1. Wird ein gemäß § 1 Abs. 1 Berechtigter körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadenersatzanspruch, der ihm oder seinen Erben infolge Körperverletzung oder Tötung gegen Dritte zusteht, insoweit auf das Bistum über, als dieses während einer auf Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder infolge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist. Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Verletzten geltend gemacht werden.
2. Für Beihilfeansprüche, die nicht auf Körperverletzung oder Tötung beruhen (z. B. Beschädigung von Hilfsmitteln), gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 7

Verfahren

1. Die entstandenen Aufwendungen sind nach Möglichkeit durch die Vorlage von Urschriften oder Krankheits- bzw. Pflegekosten-Rechnungen und -Belegen und Vorlage eines schriftlichen Antrages (Formblatt) der
PAX-KRANKENKASSE
katholischer Priester Deutschlands,
Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit (VaG),
Blumenstraße 12,
50670 Köln,
nachzuweisen.
2. Die Beihilfe wird nur gewährt, wenn der Beihilfeberechtigte sie innerhalb einer Antragsfrist von einem Jahr nach Entstehen der Aufwendungen oder ersten Ausstellung der Rechnung beantragt hat.
3. Die in einem Antrag geltend gemachten Aufwendungen müssen insgesamt mehr als DM 200,- betragen. Erreichen die Aufwendungen aus 10 Monaten diese Summe nicht, so kann abweichend von Satz 1 auch hierfür eine Beihilfe gewährt werden, wenn die Aufwendungen DM 30,- übersteigen.
4. Dem Beihilfeberechtigten können Abschlagszahlungen geleistet werden.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 1. Juli 1996 in Kraft und gilt für ab diesem Zeitpunkt entstehende Aufwendungen. Zum selben Zeitpunkt tritt die Beihilfeordnung für Priester vom 27. Mai 1993 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Juni 1993,

Nr. 99, S. 99) außer Kraft, wobei die Erläuterungen zur „Beihilfeordnung für Priester des Bistums Aachen“ und die Hinweise zur Unfallfürsorge (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Oktober 1990, Nr. 152, S. 156) weiterhin Gültigkeit haben, soweit die vorstehende Beihilfeordnung nichts anderes bestimmt. Auf die vor dem 1. Juli 1996 entstandenen Aufwendungen sind die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung geltenden Vorschriften anzuwenden.

Aachen, 10. August 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 140

KODA-Beschlüsse

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) hat am 3. Juni beschlossen:

- I. Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn, zuletzt geändert durch die Bekanntmachung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Juli 1996, Nr. 106, SS. 110–112, wird wie folgt geändert:

1. § 14 b wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 wird ein Unterabsatz 2 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Dem Antrag eines im Sinne des § 3 SchwbG behinderten Mitarbeiters auf Teilzeitbeschäftigung ist zu entsprechen, soweit sich der Antragsgrund aus der Behinderung ergibt und wenn dem dringende dienstliche oder betriebliche Belange nicht entgegenstehen.“

- b) Es wird ein Absatz 4 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„(4) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter, wenn sie eine Herabsetzung ihrer arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit beantragen. Absatz 3 gilt entsprechend mit der Maßgabe, daß ein Arbeitsplatz mit einem Beschäftigungsumfang zu besetzen ist, der der Arbeitszeit entspricht, die mit dem teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter ursprünglich vereinbart war.“

2. § 37 Abs. 5 Satz 1 erhält eine Fußnote mit folgendem Wortlaut:

„*) Der gesetzliche Mindesturlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz darf nicht unterschritten werden (vgl. §§ 3,4 und 5 BUrlG).“

- II. Die vorstehenden Änderungen treten am 1. Juli 1996 in Kraft.

- III. Die vorstehenden Änderungen setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 29. Juli 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 141 Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“

In Ergänzung seiner Verfügungen zum Projekt „Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Juli 1995, Nr. 126, S. 116 sowie vom 15. Oktober 1995, Nr. 180, S. 157) hat unser Bischof Heinrich am 16. Juli 1996 auf Vorschlag des Diözesanrates der Katholiken:

Georg Hupfauer, Alsdorf;
Thomas Müller, Düren;

auf Vorschlag des Diözesanpriesterrates und des
Diözesankirchensteuerrates:

Dr. Karl Fell, MdB, Wegberg;
Gernot Valk, Aachen;

zusätzlich in die Leitungsgruppe des Projektes
„Kirchliche Verwaltung auf allen Ebenen“ berufen.

Nr. 142 Jahrestag der Wahl Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.

Am Sonntag, dem 20. Oktober 1996, findet um 10 Uhr im Hohen Dom zu Aachen ein Pontifikalamt aus Anlaß des Jahrestages der Wahl Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II. statt.

Priester und Gläubige unseres Bistums sind hierzu herzlich eingeladen.

Nr. 143 Hinweise und Empfehlungen für den Sonntag der Weltmission 1996

Der Aufruf unserer Bischöfe sollte möglichst in allen Gottesdiensten am Sonntag vor dem Weltmissionssonntag, also am 20. Oktober, verlesen werden. Für die Kollektenwerbung ist es hilfreich, wenn bei dieser Gelegenheit auch die Opfertüten an die Gottesdienstbesucher verteilt oder dem Pfarrbrief beigelegt werden.

Durch die Kollekte am Sonntag der Weltmission, die überall in der Weltkirche gehalten wird, kann die Arbeit der rund 1000 Diözesen Afrikas, Asiens und Ozeaniens entscheidend und wirksam unterstützt werden.

Das Motto zum Sonntag der Weltmission 1996 lautet „Zeichen unter den Völkern“. Wie wir im letzten Jahr in Pakistan ein Zeichen christlicher Solidarität setzen konnten, so soll auch die diesjährige Aktion Zeichen setzen; diesmal mit einer Kampagne gegen die Menschenrechtsverletzungen im Sudan.

„Zeichen unter den Völkern“ zu sein, heißt demnach Position zu beziehen. Es ist ein mühsamer Prozeß, der nie wirklich an sein Ende kommt. Er ist also nichts für Ungeduldige, sondern braucht Engagement und Beharrlichkeit. Doch letztlich ist es der einzig glaubwürdige und wirksame Weg, der zu dauerhaften Überzeugungen führen kann und das Evangelium ins tägliche Leben übersetzt. Dabei stellen sich unsere Partne-

rinnen und Partner in den Ortskirchen Afrikas, Asiens und Ozeaniens vielfältigen Herausforderungen: der Herausforderung des Dialogs mit anderen Religionen und Weltanschauungen, der Aufgabe einer Inkulturation des Christentums, dem Anspruch einer ganzheitlichen, menschenwürdigen und zukunftsfähigen Entwicklung unserer einen Welt.

Damit der christliche Glaube als Zeichen der Solidarität gelebt werden kann, brauchen die ärmeren Kirchen unsere geschwisterliche Hilfe. Dafür steht der Sonntag der Weltmission am 27. Oktober 1996. Mit Ihrer Hilfe wird es gelingen, ihn zum Zeichen der Hoffnung für eine gerechtere und menschlichere Welt im Sinne des Evangeliums zu machen.

Nr. 144 Informationstagung über den Beruf des/der Gemeindereferenten/-in

Die Informationsstelle „Berufe der Kirche“ im Bistum Aachen bietet folgende Informationstagung an:

Samstag, 5. Oktober bis Sonntag, 6. Oktober 1996, Begegnung mit Sachkundigen für Interessenten am Beruf des/der Gemeindereferenten/-in im Jugendbildungshaus „Haus Eich“, Eupener Str. 138, Aachen.

Auskunft und Anmeldung bei der Informationsstelle „Berufe der Kirche“, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 22 03.

Nr. 145 Kirche bauen – Gemeinde bilden

Ende September erscheint die auf eine Anregung in der Liturgiekommission des Bistums Aachen hin entstandene Untersuchung von Frau Anja Künzel, Kirche bauen – Gemeinde bilden. Zur Beziehung von Architektur, Kunst und Liturgie im Leben katholischer Pfarrgemeinden. 15 Skizzen aus dem Bistum Aachen, Verlag Das Beispiel, Darmstadt. Diese Untersuchung wurde als gemeinsames Projekt des Bischöflichen Generalvikariates, der Hauptabteilungen Gemeindearbeit sowie Bauwesen und Liegenschaften, durchgeführt. Im Mittelpunkt stehen die Beschreibung und Bewertung von 15 Kirchenneu- bzw. -umbauten in Gemeinden des Bistums Aachen. Bei der Auswahl spielten sowohl Kriterien der räumlichen Verteilung über das Bistum wie auch Kriterien der baulichen wie gemeindlichen Situation eine Rolle. Der entscheidende neue Ansatz der Betrachtung besteht darin, daß die Untersuchung sich nicht auf einzelne Fachaspekte beschränkt (z. B. Historie, Architektur, Liturgie), sondern mit diesen Aspekten den gemeindlich wirksamen Gesamtprozeß des Kirchenbaus und Kirche-Bauens in den Blick nimmt. Die theologische und pastorale Grundlage für diese Sichtweise ergibt sich aus dem Zweiten

Vatikanischen Konzil und wird ausführlich dargestellt. Der Leser erhält ein Gespür für das komplexe Gesamt Kirchenbau und dessen Bezüge zum Leben der Gemeinde.

Für interessierte Mitarbeiter/-innen in der Pastoral und für mit Kirchenbau bzw. -umbau Befäßte steht eine begrenzte Sonderauflage zur Verfügung. Nähere Informationen dazu im Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Gemeindegarbeit, Abteilung Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 24 55.

Nr. 146 Dokumentation 4. Beraterkongreß

Vom 30. Mai bis 2. Juni 1995 fand in Aachen der 4. Beraterkongreß der Kath. Bundesarbeitsgemeinschaft für Beratung statt. Unter dem Titel „Beratung auf neuen Wegen – Grenzen im Wandel“ ist soeben eine zweibändige Dokumentation erschienen, die beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Kirchliche Erwachsenenarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 23 74, zum Preis von insgesamt 30,- DM angefordert werden kann.

Nr. 147

Warnung

In der Region Mönchengladbach findet zur Zeit ein übergroßes Angebot an Fortbildungsveranstaltungen im esoterischen Bereich statt. Mehr als 14 Zentren bieten Seminare und Einzelsitzungen in Meditation, Selbstfindung, Astrologie, Kontaktaufnahme zu Verstorbenen und REIKI an.

Das Bischöfliche Generalvikariat, Referat für Sekten- und Weltanschauungsfragen, rät von einer Teilnahme an diesen Seminaren ab. Nur wenige der dort tätigen Therapeuten bzw. „Lebensberater/-innen“ bieten ein qualifiziertes Programm und sind in der Lage, auf die Lebenssituation der Teilnehmer/-innen einzugehen und sie zu fördern. Die meisten der selbsternannten Therapeuten verfügen über zweifelhafte (psychologische) Ausbildungen und vertreten wirklichkeitsferne, überwiegend aus dem Karma- und Reinkarnationsglauben entlehene Konzepte.

Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Bischöflichen Generalvikariat, Informations- und Beratungsdienst für Sekten- und Weltanschauungsfragen, Beecker Straße 115, 41844 Wegberg, F. (02434) 67 78 und beim Bischöflichen Generalvikariat, Referat für Sekten- und Weltanschauungsfragen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 24 19 bzw. 45 23 74.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 148 Exerzitien im Alltag für Priester

Thema: Meinen Alltag mit Christus gestalten;
Zeit: Mittwochs, 9. Oktober bis 20. November
 1996, jeweils von 15.00 bis 17.00 Uhr;
Begleiter: P. Rolf D. Pfahl SJ,
 Sr. Christl Winkler SA;
Ort: Kirche St. Alfons, Aachen;
Anmeldung: St. Alfons, F. (0241) 50 30 00
 oder im Referat Exerzitienarbeit,
 F. (0241) 45 24 64.

Nr. 149 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

21. Juni 1996 Dechant Klaus Jansen unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Hückelhoven von der Leitung der Pfarrgemeinde St. Stephan, Hückelhoven-Kleingladbach, mit Wirkung vom 25. August 1996;
19. August 1996 Pfarrer Peter Blättler von seinen Aufgaben als Bischöflicher Kaplan und Sekretär mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
19. August 1996 Ehrendechant Hubert Klüttermann von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Michael, Vettweiß-Kelz, Dekanat Nörvenich-Vettweiß, und ihn mit Wirkung vom 8. September 1996 in den Ruhestand versetzt;
19. August 1996 Pfarrer Hans-Georg Neumann unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Hückelhoven von seinen Diensten als vicarius paroecialis an St. Stephan, Hückelhoven-Kleingladbach, mit Wirkung vom 25. August 1996;
29. August 1996 Regionalpfarrer Hans Joachim Hellwig unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben von seinen Diensten als Pfarradministrator an St. Agnes, Mechernich-Bleibuir, und St. Martin, Mechernich-Eicks, mit Wirkung vom 22. September 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

21. Juni 1996 Pfarrer Hans-Georg Neumann unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Dekanat Hückelhoven zum Pfarrer an St. Stephan, Hückelhoven-Kleingladbach, mit Wirkung vom 25. August 1996;
19. August 1996 Pfarrer Peter Blättler zum vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar an St. Jakob, Aachen, mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
19. August 1996 Pfarrer Klaus Hurtz unter Beibehaltung seines Dienstes an St. Franziskus, Mönchengladbach-Rheydt, zum Pfarrer in derselben Gemeinde;

19. August 1996 Pfarrer Wilhelm Lennarz unter Beibehaltung seiner Dienste als Pfarrer an St. Gereon, Vettweiß, zum Pfarradministrator an St. Michael, Vettweiß-Kelz, mit Wirkung vom 8. September 1996;
20. August 1996 Pfarrer i. R. Johannes Weber zum vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar an St. Michael, Aachen-Burtscheid, mit Wirkung vom 1. September 1996;
29. August 1996 Kaplan Heinz-Josef Arenz zum Pfarrer an St. Agnes, Mechernich-Bleibuir, St. Andreas, Mechernich-Glehn, und St. Martin, Mechernich-Eicks, mit Wirkung vom 22. September 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

19. August 1996 Pfarrer Peter Blättler mit Wirkung vom 1. Oktober 1996 für die Dauer von drei Jahren für ein Weiterstudium mit dem Ziel der Promotion beurlaubt.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

2. August 1996 Pater Johannes Wempe OFM, Jubilarpriester, der seinen Lebensabend in einem ordenseigenen Haus in Warmond verbrachte;
4. August 1996 Berufsschulpfarrer i. R. Matthäus Dohr, der seinen Ruhestand in der Pfarrgemeinde St. Barbara in Mönchengladbach verlebte;
18. August 1996 StD i. R. Helmut Hoff, der zuletzt in der Pfarrgemeinde St. Katharina in Aachen-Forst lebte.

Es wurde als Gemeindereferentin eingesetzt:

1. August 1996 Frau Nicola Terstappen in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Donatus, Aachen-Brand.

Es wurde als Pastoralreferent eingesetzt:

1. Juli 1996 Herr Michael Poquett im Dekanat Düren-Mitte.

Es wurden versetzt:

1. April 1996 Frau Maria Wolters, bisher tätig als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Elisabeth, Mönchengladbach, und St. Mariä Rosenkranz, Mönchengladbach, in die Pfarrgemeinde St. Nikolaus, Mönchengladbach-Hardt;
15. August 1996 Herr Harald Brouwers, bisher tätig als Pastoralreferent im Dekanat Kempen-Tönisvorst, in das Dekanat Mönchengladbach-Nordost.

Aus dem Pastoralen Dienst ausgeschieden:

30. Juni 1996 Frau Mechthild Bose, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Mariä Himmelfahrt, Mönchengladbach.

Nr. 151 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich weihte Weihbischof Karl Reger am 16. August in der Kapelle des Hermann-Josef-Hauses zu Kall-Urft Br. Georg Herr SDS zum Diakon.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 25. August in St. Laurentius zu Niederkrüchten-Elmpt 17 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.
Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 10

Aachen, den 15. Oktober 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Bischöfliche Verlautbarungen			
Nr. 152 Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden	150	Nr. 159 Kollekte und Meßstipendien am Allerseelentag	178
Nr. 153 Gesetz zur Bestimmung der mit Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC – Genehmigung von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften – (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1995, Nr. 205, S. 160–174) festgesetzten Genehmigungserfordernisse in bezug auf Rechtsgeschäfte unterhalb der mit 100.000 DM festgesetzten Untergrenze	151	Nr. 160 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 10. November	178
Nr. 154 Verfahrensordnung für den 2. Teil des Bistumstages 1996 des Bistums Aachen	151	Nr. 161 Buchsonntag 1996	178
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 162 Caritas-Adventssammlung	178
Nr. 155 Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1997 der Kirchengemeinden der Diözese Aachen	153	Nr. 163 Jahrestagung des Katholischen Bibelwerkes	178
Nr. 156 Änderungen der Bezeichnungen von Dekanaten in Düren	177	Nr. 164 Einführung in die Klinische Seelsorgeausbildung (KSA)	179
Nr. 157 Priestertag und Tag der pastoralen Diebstahl 1997	177	Nr. 165 Sternsingerwettbewerb 1996/97	179
Nr. 158 Richtlinie „Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Aachen“	177	Nr. 166 Adventskalender des Bonifatiuswerkes	179
		Nr. 167 Was Christen glauben	179
		Nr. 168 10 An-Gebote zum Erntedank	180
		Nr. 169 Edith Stein: Gedanken zur Eucharistie	180
		Nr. 170 Warnung	180
		Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 171 Exerzitien für Priester und Diakone 1997	180
		Nr. 172 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996	180
		Nr. 173 Personalchronik	183
		Nr. 174 Pontifikalhandlungen	184

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 152 Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden

I.

Nach Herstellung des gem. § 21 des Gesetzes über die Verwaltung des Kath. Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 notwendigen Benehmens mit der Staatsbehörde wird Artikel 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden der Diözese Aachen (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Juli 1931, Nr. 2, S. 2), in der Fassung vom 1. Juli 1979 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Juni 1979, Nr. 93, S. 57), – Art. 680 § 6 der Diözesanstatuten – wie folgt geändert:

Art. 7 enthält folgenden Wortlaut:

Art. 7

Fälle, in denen Rechtsgeschäfte und Rechtsakte erst durch die Genehmigung der Bischöflichen Behörde rechtswirksam werden.

Nachstehend aufgeführte Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Kirchenvorstände und der Vertretungen von Gemeindeverbänden bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der schriftlichen Genehmigung der Bischöflichen Behörde:

1. Rechtsgeschäfte und Rechtsakte ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert

- a) Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken sowie deren Änderung,
- b) Zustimmung von Veräußerung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
- c) Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten,
- d) Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen,
- e) Aufnahme von Darlehen, Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen,
- f) Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
- g) Abschluß von Dienst- und Arbeitsverträgen; soweit sie nicht für bestimmte Arten von Arbeitnehmern ausdrücklich von der Genehmigungspflicht freigestellt sind,
- h) Erteilung von Gattungsvollmachten,
- i) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung,

- j) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Friedhöfen sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung sowie Erlaß von Gebührenordnungen,
- k) Verträge über Kirchenbau- und -kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche,
- l) Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter I, 1.c) genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Kfz-Stellplatzablösungsvereinbarungen,
- m) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des ortskirchlichen Verwaltungsorgans, es sei denn, daß das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
- n) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um einen Eilfall handelt; im letzteren Fall ist die Bischöfliche Behörde unverzüglich zu benachrichtigen.

2. Rechtsgeschäfte und Rechtsakte mit einem Gegenstandswert von mehr als 50.000 DM

- a) Schenkungen,
- b) Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
- c) Kauf- und Tauschverträge,
- d) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilscheinen,
- e) Werkverträge,
- f) Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge,
- g) Abtretung von Forderungen, Schuldenerlaß, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnisse gemäß §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
- h) gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche,
- i) Abschluß von Reiseverträgen,
- j) Gesellschaftsverträge, Begründungen von Vereinsmitgliedschaften und Beteiligungsverträge jeder Art,
- k) Versicherungsverträge (Jahresprämien).

3. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge

Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr umgerechnet 50.000 DM übersteigt.

4. Genehmigungsbestimmungen für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime

Für den Bereich der kirchlichen Krankenhäuser und Heime gelten folgende Genehmigungsbestimmungen:

- (1) Ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert sind genehmigungspflichtig
 - a) alle unter Nummer 1, Buchstabe a) bis f) und l) und m) genannten Rechtsgeschäfte bzw. Rechtsakte,
 - b) Abschluß und vertragliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere mit Chefärzten und leitenden Oberärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern sowie Oberärzten,
 - c) Belegarztverträge,
- (2) Mit einem Gegenstandswert von mehr als 200.000,00 DM sind genehmigungspflichtig alle in Nummer 2 aufgeführten Rechtsgeschäfte/Rechtsakte.
- (3) Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge sind genehmigungspflichtig, wenn sie unbefristet geschlossen werden, ihre befristete Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder ihr Nutzungsentgelt auf das Jahr berechnet 200.000,00 DM übersteigt.

5. Bestimmung des Gegenstandswertes

Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten in Zweifelsfällen die Vorschriften der Zivilprozeßordnung.

II.

Diese Änderung tritt mit Wirkung zum 1. September 1996 in Kraft.

Aachen, 10. Juli 1996

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

**Nr. 153 Gesetz zur Bestimmung
der mit Partikularnorm
der Deutschen Bischofskonferenz
Nr. 19 zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC
– Genehmigung von Veräußerungen und ver-
äußerungsähnlichen Rechtsgeschäften –
(Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen
vom 15. November 1995, Nr. 205, S. 169–174)
festgesetzten Genehmigungserfordernisse
in bezug auf Rechtsgeschäfte unterhalb der
mit 100.000 DM festgesetzten Untergrenze**

In bezug auf Rechtsgeschäfte unterhalb der mit 100.000 DM festgesetzten Untergrenze erhalten die Regelungen der Partikularnorm der Deutschen Bischofskonferenz Nr. 19 II, 1,2 (a,b) zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC – Genehmigungen von Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften – in den einzelnen Diözesen Rechtskraft, wenn der Diözesanbischof es bestimmt.

Für die Diözese Aachen wird hiermit diese Bestimmung auf der Grundlage von c. 1276 § 2 i.V.m. c. 1281 § 2 CIC mit folgender Maßgabe getroffen: Die Unter-

grenze gemäß Nr. 19 II, 1 b) und 2 b) beträgt in der Diözese Aachen 50.000 DM.

Diese Bestimmung tritt mit Wirkung vom Tage der Veröffentlichung in Kraft.

Aachen, 30. September 1996

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 154 Verfahrensordnung für den 2. Teil des Bistumstages 1996 des Bistums Aachen

Bischof Klaus Hemmerle hat mit seinem Fastenhirtenbrief 1989 den Prozeß „Weggemeinschaft“ im Bistum Aachen in Gang gebracht. Durch seinen Tod verzögerte sich der für 1994 geplante Bistumstag, der als Station auf dem Wege des Prozesses gedacht war, um Bilanz über das bisher Gewachsene zu ziehen und die nächsten Schritte zu überlegen. Dieses soll nun 1996 auf dem anstehenden Bistumstag geschehen, um den Bischof zu beraten.

Hiermit setze ich die folgende Verfahrensordnung für den Bistumstag 1996, 2. Teil, in Kraft.

Aufgaben des Bistumstages

Der Bistumstag 1996 ist eine diözesane Versammlung im Prozeß Weggemeinschaft. Er besteht aus zwei Teilen.

Im ersten Teil, der im Frühjahr stattgefunden hat, wurde Bilanz über 7 Jahre Weggemeinschaft gezogen.

Der zweite Teil im Herbst 1996 soll Perspektiven entwickeln, Leitlinien formulieren, Prioritäten setzen und eine neue Praxis der Pastoral im Bistum Aachen anregen.

1. Mitglieder, Berater und Gäste

(1) Mitglieder des Bistumstages sind:

- a) der Bischof, die Weihbischöfe, der Generalvikar, die übrigen Mitglieder der Ordinariatskonferenz;
- b) die Mitglieder des Diözesanpriesterrates;
- c) die Mitglieder des Diözesanen Pastoralrates;
- d) die Mitglieder des Domkapitels/Collegium Consultorum;
- e) die Mitglieder des Kirchensteuerrates;
- f) die Mitglieder des Diözesanrates der Katholiken;
- g) die Mitglieder des Diözesanverbänderates;
- h) 10 Delegierte der Arbeitsgemeinschaft der Ordens- und Säkularinstitute im Bistum Aachen, die von dieser zu wählen sind;
- i) 15 Delegierte des Diözesan-Caritasrates;
- j) 10 von jeder Region zu wählende Männer und Frauen;
- k) weitere Mitglieder, die vom Bischof im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Bistumstag berufen werden.

- (2) Die Mitglieder des Bistumstages werden für die Gesamtdauer des Bistumstages gewählt bzw. berufen. Scheidet ein Mitglied vor Beendigung des Bistumstages aus, so nimmt das Gremium, von dem das Mitglied gewählt bzw. berufen worden war, eine Nachbenennung vor.
- (3) Die Mitglieder des Bistumstages können sich nicht vertreten lassen.
- (4) Als Berater/Beraterin können sachverständige Personen hinzugezogen werden. Berater und Beraterinnen haben Anwesenheits- und Rederecht zu ihrem Themenbereich im Plenum.
- (5) Die Themenverantwortlichen, sofern nicht unter 1.1 aufgeführt, haben im Plenum Rederecht im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- (6) Ferner können vom Bischof im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Gäste eingeladen werden.

2. Organe des Bistumstages

Organe des Bistumstages sind:

- das Plenum;
- das Präsidium;
- die Themengruppen;
- die Arbeitsgruppe Bistumstag.

3. Plenum

- (1) Das Plenum ist als Versammlung aller Mitglieder das beschließende Organ des Bistumstages.
- (2) Alle Mitglieder haben gleiches Stimmrecht.
- (3) Der Bischof hat den Vorsitz im Plenum. Er kann im Einvernehmen mit der Arbeitsgruppe Bistumstag für die einzelnen Sitzungen des Plenums einen oder mehrere Moderatoren bestellen. Ist ein Moderator/eine Moderatorin bzw. sind mehrere Moderatoren/Moderatorinnen bestellt, leitet dieser/diese bzw. leiten diese die Sitzungen im Wechsel.

Der Geschäftsführer der Arbeitsgruppe Bistumstag gehört dem Plenum mit beratender Stimme an.

- (4) Die Presse ist zu den Sitzungen des Plenums zugelassen. Über Ausnahmen und die Zulassung zu Sitzungen der Themengruppen entscheidet das Präsidium, in letzterem Fall nach Anhörung der Themengruppe.

4. Präsidium

- (1) Das Präsidium fungiert als Leitungsorgan zwischen den Sitzungen der Arbeitsgruppe Bistumstag und während des Plenums.
- (2) Das Präsidium besteht aus dem Bischof als Vorsitzendem, Propst Erlemann als Stellvertreter und folgenden weiteren Mitgliedern: Generalvikar Collas, Pfarrer Kreutz, Frau Genenger-Stricker, Frau Dr. Krause. Die Moderatoren/Moderatorinnen und der Geschäftsführer der Arbeitsgruppe Bistumstag gehören dem Präsidium mit beratender Stimme an.

5. Themengruppen

- (1) Die Themengruppen bereiten Vorlagen zur Beratung und Beschlußfassung im Plenum vor. Sie

wählen aus ihrer Mitte je zwei Berichterstatterinnen bzw. Berichterstatter.

- (2) Auf die Sitzungen der Themengruppen finden die Vorschriften dieser Verfahrensordnung sinngemäß Anwendung. Dies gilt auch für die Hinzuziehung von Beratern/Beraterinnen. Jede Themengruppe kann bis zu drei Beraterinnen/Berater hinzuziehen.

6. Arbeitsgruppe Bistumstag

- (1) Die Arbeitsgruppe Bistumstag bereitet den zweiten Teil des Bistumstages vor. Sie koordiniert insbesondere die Arbeit der Themengruppen. Sie kann Untergruppen einrichten.
- (2) Die Arbeitsgruppe setzt sich zusammen aus Mitgliedern verschiedener diözesaner und regionaler Gremien. Sie hat einen Geschäftsführer.
- (3) Die Arbeitsgruppe beendet ihre Arbeit mit der Auswertung des Bistumstages 1996.

7. Beratungsgegenstände und Beschlußfassung

- (1) Die Beratungsgegenstände werden von der Arbeitsgruppe Bistumstag festgesetzt. Das Plenum kann zu Beginn der ersten Sitzung mit der Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder weitere Beratungsgegenstände in die Tagesordnung aufnehmen.
- (2) Vorlagen, über die das Plenum befinden soll, können von der Arbeitsgruppe Bistumstag, den vom Plenum gebildeten Themengruppen oder 1/4 der Mitglieder eingebracht werden. Jedes Mitglied des Plenums hat das Recht, Änderungs- und Zusatzanträge zu den Vorlagen zu stellen.
- (3) Das Plenum ist beschlußfähig, wenn wenigstens 2/3 seiner Mitglieder anwesend sind. Es gilt als beschlußfähig, solange nicht auf Antrag die Beschlußunfähigkeit festgestellt wird.
- (4) Für die Annahme einer Vorlage ist eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Andere Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefaßt. Anzustreben sind Entscheidungen, die möglichst einvernehmlich erfolgen.
- (5) Mögliche Beschlußarten sind:

a) Richtlinien:

Richtlinien beinhalten verbindliche Vorgaben für die Arbeit im Bistum Aachen, die dem Bischof als Vorlagen für diözesanes Recht dienen.

b) Projekte:

Durch Projekte sollen gezielt Praxiserfahrungen gesammelt werden, um Anstöße zur Erneuerung der Pastoral und Verwaltung auf allen Ebenen des Bistums zu geben.

c) Empfehlungen:

Empfehlungen ergehen zu Aufgabenfeldern, die im Verantwortungsbereich von Gemeinden, Verbänden, Einrichtungen und Stellen im kirchlichen wie im nichtkirchlichen Raum liegen.

d) Voten:

Voten ergehen zu Fragen, die in den Entscheidungsbereich der Deutschen Bischofskonferenz oder der Weltkirche fallen.

Darüber hinaus kann der Bistumstag seine Mitglieder aufrufen, Selbstverpflichtungen für ihre Lebens- und Arbeitswelt einzugehen.

8. Beratungsverfahren

- (1) Der Moderator/die Moderatorin eröffnet über jeden Beratungsgegenstand die Beratung.
- (2) Das Wort wird in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen durch den Moderator/die Moderatorin erteilt. Änderungsanträge zu Beratungs- oder Beschlußvorlagen müssen schriftlich eingereicht werden. Der Moderator/die Moderatorin kann mit Genehmigung des Redners/der Rednerin kurze Zwischenfragen zulassen.
- (3) Außer der Reihe erhalten das Wort:
 - der Bischof oder ein von ihm eigens Beauftragter;
 - bei Beratungen von Vorlagen der Themengruppen der jeweilige Berichterstatter/die jeweilige Berichterstatterin der Themengruppe;
 - bei der Beratung von Anträgen der Antragsteller/die Antragstellerin.
- (4) Ebenfalls außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt der Moderator/die Moderatorin das Wort zur Geschäftsordnung. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - Antrag auf Schluß der Debatte und sofortige Abstimmung;
 - Antrag auf Schluß der Rednerliste;
 - Antrag auf Beschränkung der Redezeit;

- Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
- Antrag auf Übergang zur Tagesordnung.

Über einen Antrag zur Geschäftsordnung, den der Antragsteller/die Antragstellerin begründen darf, ist ohne weitere Beratung abzustimmen, nachdem der Moderator/die Moderatorin auf Verlangen einem Redner/einer Rednerin gegen den Antrag das Wort erteilt hat.

- (5) Das Wort zu einer persönlichen Erklärung wird nur am Ende der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes, spätestens aber am Ende eines Sitzungstages erteilt.

9. Protokollführung

Über jede Sitzung des Plenums und der einzelnen Themengruppen ist ein Protokoll zu fertigen, in dem zumindest die Ergebnisse und der wesentliche Gang der Beratungen festzuhalten sind. Persönliche Erklärungen sind im Wortlaut zu erfassen. Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden bzw. einem Sprecher/einer Sprecherin der jeweiligen Themengruppe und von dem Protokollführer/der Protokollführerin zu unterschreiben.

10. Bekanntgabe der Ergebnisse des Bistumstages

Die Ergebnisse des Bistumstages werden in geeigneter Form veröffentlicht.

11. Schlußbestimmung

Die Verfahrensordnung kann vom Bistumstag nicht ergänzt oder geändert werden.

Aachen, 15. September 1996
L.S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 155 Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1997 der Kirchengemeinden

Die Finanzlage des Bistums hat sich weiter verschlechtert. Dennoch sind die bisherigen Finanzierungs- bzw. Zuschußregelungen weitestgehend beibehalten worden.

Neben den bereits vorhandenen Schlüsselzuweisungen für die Bereiche Kultkosten, bauliche Instandhaltung, sächliche Verwaltungskosten, Betriebskosten für pfarramtliche- und Pfarrheimräume sowie für „verschiedene Ausgaben“ wird derzeit eine Ausweitung des Schlüsselzuweisungssystems auf bisher noch durch Fehlbedarfszuweisungen abgedeckte Ausgaben geprüft.

Die Richtlinien erscheinen erstmals als Lose-Blatt-Sammlung. Zukünftig werden – auch aus Gründen der

Kostenersparnis – nur noch Ergänzungslieferungen bereitgestellt, die dann jedoch unbedingt einzusortieren sind.

Die Vorlage des Haushaltsvoranschlages 1997 wird bis zum 1. 12. 1996 erbeten.

I. Formulare

Haushaltsformular

Jede Kirchengemeinde erhält 3 Formulare des ordentlichen Haushaltsplanes. Für vermögensrechtlich unselbständige Seelsorgebezirke – soweit sie kirchlich errichtet sind und in ihnen ständige Seelsorge ausgeübt wird – sind nach wie vor eigene Haushaltspläne aufzustellen.

Nähere Einzelheiten werden bei den Erläuterungen zu den einzelnen Titeln bzw. Positionen gegeben.

Anlage 1 – Erläuterungen zu einzelnen Positionen des Haushaltsplanes Titel I u. VI der Einnahmen –

Auf dieser Anlage sind, entsprechend den Hinweisen im Haushaltsplan, einzelne Positionen der Titel I u. VI der Einnahmen näher zu erläutern.

Anlage 2 – Personalkosten –

Auf dieser Anlage sind alle Personalkosten – mit Ausnahme der Personalkosten für das Reinigen der pfarramtlichen Räume – anzugeben.

Die Arbeitgeberanteile zu den Sozialversicherungsbeiträgen und die Kosten der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse sind auf der Anlage 2 bei den jeweiligen Bediensteten einzusetzen. Dies gilt auch für mögliche Kostenerstattungen für die Fahrten zwischen dem Wohnort und dem Dienstort – einschl. der hierfür zu zahlenden pauschalierten Lohn- und Kirchensteuern sowie des zu zahlenden Solidaritätszuschlages von 7,5% auf die pauschale Lohnsteuer – an die jeweiligen Mitarbeiter. Die pauschale Lohnsteuer beträgt für diese Kostenerstattungen 20%.

Die Personalkosten sind auf der Anlage 2 getrennt nach einzelnen Kostenbereichen zu veranschlagen. Es wird gebeten, dies besonders zu beachten.

Bei den Vergütungsansätzen der kirchengemeindlichen Laienangestellten ist für Mehr-Ausgaben bei den Personalkosten (lineare Erhöhung, etwaige Mehraufwendungen bei den Sozialversicherungsabgaben, zusätzliche Kosten für die KZVK usw.) eine Deckungsreserve in Höhe von 2% der Personalkosten einzustellen.

Aus den bei Titel I/4 der Ausgaben zugewiesenen Mitteln sind auch die von der Hauptabteilung Personal festgesetzten Beihilfen und sonstigen Personalnebenkosten zu finanzieren.

Anlage 3 – Erklärung zu Titel V der Ausgaben –

Änderungen der Haushaltsansätze gegenüber denen des Vorjahres bei Titel V der Ausgaben sind auf dieser Anlage zu begründen. Sollten sich bei Titel V der Ausgaben Änderungen wegen eines Neubaus oder Erweiterungsbaues ergeben, so sind für den Neubau oder Erweiterungsbau die Berechnungen des umbauten Raumes für die Kirchen und Kapellen bzw. der Wohn- und Nutzflächen für Pfarrhäuser, Kaplaneien, Küstereien, Miethäuser, Pfarrheime, vorzulegen.

Bei Bedarf sind die Formulare kurz schriftlich oder telefonisch (Vorwahl Aachen 02 41/45 23 18 oder 02 41/45 23 15) anzufordern.

Der übrige Teil der Anlage 3 kann dazu benutzt werden, weitere Informationen zu einzelnen Haushaltsansätzen zu geben.

Anlage 4 – Aufstellung der Mieteinnahmen/Nutzungsentschädigungen und der Nebenkosten der kirchengemeindlichen Häuser und Einrichtungen –

Auf diesem Formular sind die Mieterträge/ Nutzungsentschädigungen für jedes Haus, die Höhe der Nebenkosten der Positionen 2, 6 und 7 zu Titel VI der Ausgaben sowie die Erstattungen zu den vorgenannten Kosten anzugeben. Diese Erstattungen sowie für

die übrigen Nebenkosten (Wartungs-, Brennstoff- u. Gebäudeversicherungskosten usw.) sind auf der Anlage 1 – gem. dem Vordruck – zu vermerken.

Anlage 5 – Erläuterungen zu einzelnen Positionen des Haushaltsplanes Titel VI/8–10 und VII/4, 6 und 7 der Ausgaben –

Die vorstehend genannten Ausgabepositionen sind auf der Anlage näher zu erläutern.

Anlage 6 – Haushaltsplan für die Einrichtungen OT/KOT/TOT –

Diese Anlage ist von Kirchengemeinden, die über eine vom Bistum und vom zuständigen Jugendamt anerkannte Jugendfreizeitstätte der OT, KOT oder TOT verfügen, entsprechend auszufüllen.

Anlage 7 – Erläuterungen zum Schuldendienst –

Wie bisher sind die Ausgaben des Titels X (Schuldendienst) zu erläutern.

II. Allgemeine Veranschlagungsgrundsätze

Der Haushaltsplan ist vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes unter Mitwirkung des Rendanten aufzustellen und dem Kirchenvorstand zur Beschlußfassung vorzulegen.

Die im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen und Ausgaben sollen ein klares und der Wirklichkeit möglichst nahekommendes Bild der finanziellen Mittel ergeben. Sollten sich die jeweiligen Haushaltsansätze nicht genau errechnen lassen, dann sind sie gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen.

Weiterhin sind die Prinzipien der Bruttoveranschlagung und der Vollständigkeit zu beachten.

Der Grundsatz des Bruttoprinzips besagt, daß vorweg Abzüge und Aufrechnungen von Einnahmen und Ausgaben nicht statthaft sind.

Aufgrund des Grundsatzes der Vollständigkeit muß sich die gesamte kirchengemeindliche Haushaltswirtschaft aus dem Haushaltsplan ergeben, soweit keine Sonderregelungen Ausnahmen zulassen.

Die Angaben in dem Haushaltsformular, Spalte „genehmigter Ansatz Haushaltsjahr 1996“, müssen auch die bis zur Aufstellung des Haushaltes 1997 genehmigten Nachträge für 1996 enthalten. Die Ist-Beträge zu den einzelnen Positionen für das Haushaltsjahr 1995 müssen mit den in der Kirchenrechnung 1995 ausgewiesenen Einnahmen und Ausgaben übereinstimmen.

Auf den dem Haushaltsplan beigefügten Formularen sind alle erforderlichen Erläuterungen zu einzelnen Positionen vorzunehmen. Im Haushaltsplan erfolgte bei den Positionen, die einer besonderen Erläuterung bedürfen, ein entsprechender Hinweis. Soweit Ansätze von der Bemessungsgrundlage des Vorjahres erheblich abweichen, wird gebeten, dies auf der Anlage 3 besonders zu begründen. Zu den jeweiligen Angaben ist der Haushaltstitel und die Positions-Nr. voranzusetzen.

Bei Änderungen von Ansätzen, die auf einen durch das Bistum schriftlich anerkannten Sachverhalt zurückgehen, ist das entsprechende Geschäftszeichen und das Datum des diesbezüglichen Schreibens im Haushaltsplan bei den betreffenden Positionen anzugeben.

Im ordentlichen Haushalt dürfen weder Einnahmen noch Ausgaben für außerordentliche Zwecke (z. B. Einnahmen aus Sonderkollekten, Spenden und Ausgabenbedarf für einmalige Bau- und Anschaffungsmaßnahmen) veranschlagt werden. Beiträge der Kirchengemeinde zu Zins- und Tilgungsleistungen für aufgenommene Darlehen (Titel X der Ausgaben) sind bei Titel VI/4 der Einnahmen zu veranschlagen.

Die Ansätze sind in vollen 10,- DM Beträgen einzusetzen.

Beträge unter 5,- DM werden ab- und von 5,- DM an aufgerundet.

Die Haushaltsansätze bei Titel VII/2 und IX/1 der Ausgaben werden nach der Anzahl der Gemeindemitglieder ermittelt.

Als Berechnungsgrundlage dienen die aus dem kommunalen EDV-Meldewesen gewonnenen Zahlen. Maßgeblich sind die Daten, die den Kirchengemeinden mit der Bestandsliste für den Monat September 1996 mitgeteilt wurden.

Als Anzahl der Gemeindemitglieder je Kirchengemeinde gilt jeweils die Summe der mit Hauptwohnsitz gemeldeten Personen zuzüglich 25% der mit Zweitwohnsitz gemeldeten Personen.

Der vom Kirchenvorstand beschlossene Haushaltsplan ist der Bistumsverwaltung in zweifacher Ausfertigung bis spätestens 1. 12. 1996 vorzulegen.

Das öffentliche Auslegen hat erst nach Rückgabe des geprüften Haushaltsplanes an die Kirchengemeinde zu erfolgen. Die entsprechende Bescheinigung ist auf der ersten Seite des Haushaltsplanes durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu unterschreiben. Das Amtssiegel ist neben der Unterschrift abzudrucken.

Im Hinblick auf die Datenschutzbestimmungen sind die Anlagen 1, 2 Blatt 1-5, 4, 5 sowie Blatt 1 der Anlage 6 (Zusammenstellung der Personalausgaben zuzüglich der Rendantenentschädigung für die offene Jugendfreizeitstätte) nicht öffentlich auszulegen.

Richtlinien zu einzelnen Haushaltstiteln

Einnahmen

Ordentliche Einnahmen

Zu Titel I der Einnahmen:

„Pächte, Mieten, Renten, Erlöse aus Naturalien“

Zu Titel I/1-6:

– Pächte und Mieten –

Bei der Festsetzung der Pächte und Mieten werden die Kirchenvorstände dringend gebeten, die legitimen

Möglichkeiten bei Ausschöpfung der Einnahmen wahrzunehmen. Es ist darauf zu achten, daß keine Einnahmeverluste durch die Festsetzung zu niedriger Mieten und Pächte entstehen.

Wird diese Verpflichtung nicht beachtet, muß damit gerechnet werden, daß bei der Ermittlung des Haushaltsfehlbedarfes die angemessenen bzw. ortsüblichen Pacht- und Mietwerte zugrunde gelegt werden.

Die Veranschlagung der Pächte und Mieten ist wie bisher bei den jeweiligen Fonds vorzunehmen. Änderungen gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern.

Einnahmen aus der Vergabe von Milchquoten sind bei den Pachterträgen zusätzlich einzutragen. Hinter dem entsprechenden Betrag in der Ansatzspalte für dieses Haushaltsjahr sind die Buchstaben „MQ“ zu vermerken.

Für den Neuabschluß von Landpachtverträgen ist von nachfolgend aufgeführten Mindestpachtzinsen auszugehen:

Gruppe	AZ-Bereich	Grundpacht je AZ und Morgen
AZ – I	7–50	1,65 DM
AZ – II	51–70	1,90 DM
AZ – III	71–85 und mehr	2,15 DM
Grünland	für alle Bodenzahlen	1,65 DM

Die Beiträge zur landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft und die Umlage zur Landwirtschaftskammer hat, sofern sie von der Kirchengemeinde übernommen werden, der Pächter weiterhin zu erstatten.

Für gärtnerisch genutzte Flächen (nicht gewerblich) wird ein Pachtzins von 0,10 DM/qm erwartet. Für gewerblich genutzte Flächen (Gärtnereien, Baumschulen usw.) wird ein Pachtzins in Höhe von 0,50 DM/qm erwartet.

Erbbauzinsen:

Die Kirchenvorstände werden gebeten, die Angemessenheit der zur Zeit verlangten Erbbauzinsen zu überprüfen. Sollten die Erbbauzinsen nicht mehr angemessen sein, sind sie entsprechend anzuheben. Für die damit verbundenen Sachbearbeitungen kann im Bedarfsfalle die Mithilfe der Abteilung 7.3 – Liegenschaften – in Anspruch genommen werden (Telefon: 02 41/45 24 59 bzw. 272).

Mieten:

Eine Neufestsetzung der Mieten für frei finanzierte Wohnungen hat unter Beachtung des 2. Wohnraumkündigungsschutzgesetzes vom 18. 12. 1974 in der z. Z. gültigen Fassung zu erfolgen.

Falls Städte/Gemeinden über Mietwerttabellen verfügen, sind diese als Grundlage für die Mietfestsetzung heranzuziehen. (Zu erfragen bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung — Amt für Wohnungswesen — ggfs. auch beim Haus- und Grundbesitzerverein oder beim Mieterschutzverein.)

Wenn die Stadt-/Gemeindeverwaltung eine Mietwerttabelle nicht erstellt, bitten wir, auf Richtwerte vergleichbarer Städte/Gemeinden zurückzugreifen.

Die Mieten sind regelmäßig den ortsüblichen Gegebenheiten anzupassen. Dies gilt insbesondere auch nach Abschluß von Modernisierungsmaßnahmen.

Bei der Festsetzung der Miethöhe im Einzelfall sollte in der Regel vom Mittelwert der Mietwerttabelle ausgegangen werden. Nur wenn besondere Tatbestände vorliegen, die aus objektiven Gründen eine niedrigere Miete rechtfertigen (z. B. weil bauliche Mängel vorliegen), kann eine geringere Miete festgesetzt werden.

Sinngemäß kann bei Wohnungen mit höherem Wohnkomfort oder besonderen Lagevorteilen eine höhere Miete festgesetzt werden.

Die Abteilung 7.3 – Liegenschaften – ist durch Vorlage eines Kirchenvorstandsbeschlusses über die Festsetzung der Miethöhe zu unterrichten. Sie steht auch zur Mithilfe bei der Mietfestsetzung zur Verfügung (Telefon 02 41/45 24 59 oder 2 72).

Bei öffentlich geförderten Wohnungen, die nach Rückzahlung der öffentlichen Mittel nicht mehr den Bestimmungen des Wohnungsbindungsgesetzes unterliegen und für die die Bindungsfrist abgelaufen ist, muß die ortsübliche Marktmiete gefordert werden.

Sobald bauliche Erweiterungen bzw. Verbesserungen an Mietwohnungen zum Abschluß gekommen sind, ist der Fertigstellungszeitpunkt der Abteilung 7.3 – Liegenschaften – umgehend bekanntzugeben, damit eine Überprüfung der Miete vorgenommen werden kann.

Zu Fragen, die sich aus dem Pacht-Mietkomplex ergeben, können jederzeit schriftliche Anfragen an die Abteilung 7.3 – Liegenschaften – gerichtet werden.

Zu Titel I/7:

– Jagdpacht –

Die Jagdpachteinnahmen einschließlich einer eventuellen Wildschadenspauschale sind gemäß Vordruck vor der Linie anteilmäßig auf den Pfarrfonds und die übrigen Fonds aufzuteilen. In der Ansatzspalte ist danach die Gesamteinnahme aus Jagdpacht aufzuführen.

Zu Titel I/8a:

– Nutzungsentschädigungen kircheneigener Dienstwohnungen –

Dienstwohnungen von Subsidiaren:

Die durch die Bistumsverwaltung mit gesonderten Schreiben jeweils festgelegten Nutzungsentschädigungen sind bei Position I/8a einzusetzen.

Zu Titel I/8b:

– Dienstwohnungen von kirchengemeindlichen Laienangestellten –

Allgemeines:

Zu unterscheiden sind bei Dienstwohnungen der Laienangestellten die Nutzungsentschädigung, der örtliche u. der steuerliche Mietwert. Die Nutzungsentschädigung richtet sich nach § 5 und 6 der Dienstwohnungsverordnung (Anlage 11 zur KAVO) und wird von der Hauptabteilung Personal ermittelt.

Der örtliche Mietwert (§ 4 der Dienstwohnungsverordnung) ist von der Kirchengemeinde, gegebenenfalls in Verbindung mit der Abteilung Liegenschaften, zu ermitteln.

Sollten Städte oder Gemeinden über Mietwerttabellen verfügen, so sind diese als Grundlage für die Ermittlung des örtlichen Mietwertes heranzuziehen. (Zu erfragen bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung – Amt für Wohnungswesen – unter Umständen auch beim Haus- und Grundbesitzerverein oder Mieterschutzverein.)

Der örtliche Mietwert ist beim Wechsel des Dienstwohnungsinhabers, spätestens jedoch alle drei Jahre, nachzuprüfen (§ 4 Abs. 3 der Dienstwohnungsverordnung).

Sobald bauliche Erweiterungen bzw. Verbesserungen an Dienstwohnungen zum Abschluß gekommen sind, ist der Fertigstellungszeitpunkt der Abteilung Liegenschaften mit den jeweiligen Einzelheiten und Wertangaben umgehend bekanntzugeben.

Seitens der Abteilung Liegenschaften wird dann geprüft, ob der örtliche Mietwert neu festgesetzt werden muß. Die Personalabteilung erhält im Anschluß an die Prüfung der Abteilung Liegenschaften eine Nachricht und prüft, ob die Nutzungsentschädigung des Dienstwohnungsinhabers zu ändern ist.

Auf Anlage 1 sind die erbetenen Angaben einzutragen. Als Nutzungsentschädigung sind die Beträge zu veranschlagen, die von der Hauptabteilung Personal ermittelt bzw. mitgeteilt wurden.

Im übrigen wird besonders auf die §§ 4–9 der Anlage 11 zur KAVO (Dienstwohnungsverordnung) hingewiesen. Der Kirchenvorstand wird gebeten, die Vorschriften der Dienstwohnungsverordnung sorgfältig zu beachten.

– Wichtiger Hinweis –

Um finanzielle Nachteile steuerlicher Art für die Kirchengemeinde zu vermeiden, ist es außerdem notwendig, das zuständige Finanzamt in den Fällen einer Erweiterung bzw. Verbesserung einer Dienstwohnung sowie spätestens im Abstand von drei Jahren schriftlich zu bitten, den steuerlichen Mietwert für die Dienstwohnungen jeweils neu festzusetzen. Es wird gebeten, den für die jeweilige Dienstwohnung ermittelten bzw. festgesetzten örtlichen/steuerlichen Mietwert der Hauptabteilung Personal (Abt. 6.3) unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid des Finanzamtes ist diesem Schreiben (nach Möglichkeit eine Fotokopie) beizufügen.

Sofern das Finanzamt die Festsetzung des steuerlichen Mietwertes ablehnt, wird gebeten, die Mithilfe der Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften – (Abt.: 7.3) in Anspruch zu nehmen. Die Telefon-Nr. lautet: 02 41/45 24 59 oder 2 72.

Es wird insbesondere auf die §§ 4 und 5 (Absatz 2) der Dienstwohnungsverordnung verwiesen. Hier-nach unterliegt der Unterschiedsbetrag zwischen dem vom Finanzamt anerkannten örtlichen Mietwert und der festgesetzten Nutzungsentschädigung als Sachbezug der Lohn- und Kirchensteuer.

Der Unterschiedsbetrag zwischen dem von der Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften – bestätigten örtlichen Mietwert (dies ist in aller Regel der steuerliche Mietwert) und der Nutzungsentschädigung ist außerdem dem sozialversicherungspflichtigen Entgelt des Dienstwohnungsinhabers hinzuzurechnen (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung). Steuern und gegebenenfalls Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmeranteil) sind durch den Dienstwohnungsinhaber zu tragen.

Der vorgenannte Unterschiedsbetrag ist jedoch für das Errechnen der Umlage zur Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands nicht mit heranzuziehen. Siehe hierzu § 62 Abs. 7 Buchstabe h der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse.

Etwaige finanzielle Nachteile, die dadurch entstehen, daß der Unterschied zwischen dem steuerlichen/örtlichen Mietwert und der Nutzungsentschädigung nicht bei der Lohn- und Kirchensteuer bzw. nicht bei den Sozialversicherungsabgaben berücksichtigt wird, sind von der Kirchengemeinde zu tragen. Zuschüsse aus Kirchensteuermitteln können daher bei möglichen Nachforderungen des Finanzamtes oder der Krankenkasse nur in Höhe der Arbeitgeberanteile, die bei rechtzeitiger Anforderung anerkannt worden wären, gewährt werden.

Nähere Auskünfte zu diesem Komplex erteilen die Abteilungen Liegenschaften und Personal.

Die Einnahmeansätze für Mieten von Werkmietwohnungen oder Mietwohnungen sind je nach Fondszugehörigkeit bei Titel I/1–5 zu veranschlagen.

Wird dem Dienstwohnungsinhaber eine Garage zur Nutzung überlassen, so ist gemäß § 11 der Dienstwohnungsverordnung (siehe Anlage 11 der KAVO) eine ortsübliche Entschädigung zu zahlen. Diese Entschädigung ist als Mieteinnahme bei Titel I bei dem jeweiligen Fonds zu veranschlagen.

Zu Titel I/9:

– Nutzungsentschädigungen für angemietete Dienstwohnungen von Laienangestellten –

Nutzungsentschädigungen, die für Wohnungen gezahlt werden, die durch die Kirchengemeinde angemietet sind, müssen bei Titel I/9 der Einnahmen veranschlagt werden. Hierbei sind die Beträge der letzten Festsetzung zugrunde zu legen.

Die näheren Angaben sind auf der Anlage 1 zu vermerken. Nutzungsentschädigungen sind auch dann einzubehalten und bei Titel I/9 der Einnahmen einzusetzen, wenn infolge entrichteter Mietvorauszahlungen zunächst Miete an die Eigentümer nicht gezahlt wird.

Soweit in Ausnahmefällen aufgrund der Mietverträge für angemietete Dienstwohnungen die Kirchengemeinde für die pauschalen Abschläge und die Endabrechnung für Heizungskosten in Vorlage getreten ist, müssen durch den Dienstwohnungsinhaber die verauslagten Beträge in voller Höhe erstattet werden. Die Erstattungen sind bei Titel I/10 einzusetzen. Der gleiche Sachverhalt gilt auch für die etwaige vorübergehende Übernahme sonstiger Nebenkosten (Wassergeld, Kanalbenutzungs-, Müllabfuhr-, Straßenreinigungs- u. Schornsteinfegergebühren u. a.) durch die Kirchengemeinde.

Der Unterschiedsbetrag zwischen der tatsächlichen Miete und der Nutzungsentschädigung ist in voller Höhe dem steuer- u. sozialversicherungspflichtigen Einkommen des Dienstwohnungsinhabers hinzuzurechnen, sofern das zuständige Finanzamt keinen anderen Mietwert festgesetzt hat. Auch hier ist das Finanzamt spätestens im Abstand von drei Jahren schriftlich zu bitten, einen steuerlichen Mietwert festzusetzen. Der Bescheid des Finanzamtes ist der Hauptabteilung 6 – Personal – in Fotokopie zuzusenden.

Sofern das Finanzamt die Festsetzung des steuerlichen Mietwertes ablehnt, bitten wir, die Mithilfe der Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften (Abt. 7.3) – in Anspruch zu nehmen. Die Telefonnummer lautet 02 41/45 24 59 oder 2 72.

Zu Titel I/10:

– Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber –

Soweit von Mietern nach Maßgabe der Mietverträge Nebenleistungen zu erstatten sind, müssen die jeweiligen Beträge – falls die Kosten zunächst von der Kirchengemeinde übernommen werden – bei Titel I/10 der Einnahmen veranschlagt werden.

Nebenleistungen sind:

die Grundsteuer, die Kosten der Wasserversorgung, die Kosten der Entwässerung (Oberflächen- und Schmutzwasser), die Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage, die Kosten des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage, die Kosten des Betriebs des maschinellen Personenaufzuges, die Kosten der Straßenreinigung und Müllabfuhr, die Kosten der Hausreinigung und Ungezieferbekämpfung, die Kosten der Gartenpflege, die Kosten der Beleuchtung, die Kosten der Schornsteinreinigung, die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung,

die Kosten für den Hauswart,
die Kosten des Betriebs der Gemeinschaftsantennenanlage einschließlich der mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen privaten Verteilanlage,
die Kosten des Betriebs der maschinellen Wascheinrichtung sowie
sonstige Betriebskosten (z. B. Feuerlöscher).

Die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherungen für die kirchengemeindlichen Gebäude werden unmittelbar vom Bistum getragen. Soweit nach Maßgabe der Mietverträge die Mieter bzw. nach der Dienstwohnungsverordnung (Anlage 11 zur KAVO) Laienangestellte als Dienstwohnungsinhaber verpflichtet sind, diese Kosten zu erstatten, wird gebeten, von den Mietern u. von den Dienstwohnungsinhabern (nur Laienangestellte) einen Betrag von DM 2,- je qm/Jahr für 1997 zu erheben. Der Erstattungsbetrag ist auf der Anlage 1, Titel I/10 d. E., bei „Versicherungsprämien, Straßenreinigungsgebühren usw.“ mit anzugeben. Sollte sich dieser Betrag erhöhen, erhalten die Kirchengemeinden eine besondere Nachricht.

Laienangestellte als Dienstwohnungsinhaber sind ebenfalls verpflichtet, die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherungen für die Dienstwohnung zu erstatten, sofern nicht diese Aufwendungen im örtlichen bzw. steuerlichen Mietwert enthalten sind.

Falls für öffentlich geförderte Wohnungen Wirtschaftlichkeitsberechnungen zu erstellen sind, wird gebeten, ebenfalls den Pauschalbetrag für Sach- und Haftpflichtversicherungen in Höhe von DM 2,- je qm/Jahr zu erheben. Die jeweilige Summe ist in den Wirtschaftlichkeitsberechnungen mit aufzunehmen. Soweit bei öffentlich geförderten Wohnungen die Versicherungsleistungen Bestandteil der Kostenmiete sind, brauchen sie vom Mieter nicht besonders erstattet zu werden.

Sind Mietwohnungen heizungsmäßig an einer kirchengemeindlichen Einrichtung angeschlossen, müssen von den Mietern kostendeckende Heizkostenerstattungen verlangt werden. Die notwendigen Angaben sind auf der Anlage 1 zu vermerken.

Die Wartungskosten für Heizungsanlagen sind von den Mietern zu erstatten. Dies gilt auch für Priester und Laienangestellte, die eine Dienstwohnung nutzen.

Soweit die Wartungskosten für die Heizungsanlagen unmittelbar vom Bistum getragen werden, wird gebeten, von den Mietern u. Dienstwohnungsinhabern einen Erstattungsbetrag von DM 0,90 je qm/Jahr zu verlangen. Sollte sich dieser Betrag erhöhen, erhalten die Kirchengemeinden einen besonderen Bescheid.

Auf die Anlage 7 zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung des Bistums Aachen, Punkt 10, wird verwiesen. Die vorstehende Ordnung ist im KA für 1994, auf den Seiten 84–87, abgedruckt. Danach trägt der Dienstwohnungsnehmer (Priester) die Kosten für Strom, Gas, Heizung (einschl. der Wartungskosten, der Schornsteinfegergebühren, der Reinigung der Anlage und Kosten der Immissionsmessung, den Betrieb der Antennenanlage und Verteileranlage für das Breit-

bandkabelnetz, Allgemeinbeleuchtung und Reinigung für die Dienstwohnung). Die übrigen Nebenkosten sind im steuerlichen Mietwert für die Dienstwohnung des Geistlichen enthalten und sind deshalb nicht zu erstatten bzw. von der Kirchengemeinde zu übernehmen.

Es ist darauf zu achten, daß nur die anteiligen Wartungskosten und Schornsteinfegergebühren usw. für die Heizungsanlage vom Dienstwohnungsnehmer zu tragen sind. Die auf die Diensträume entfallenden Kosten sind von der Kirchengemeinde zu übernehmen. Es wird empfohlen, den Anteil für die Dienstwohnung durch einen qm-Schlüssel zu errechnen.

Der für Wartungskosten zu erstattende Betrag ist auf der Anlage 1 – Erläuterung des Haushaltsansatzes zu Titel I/10 der Einnahmen – entsprechend zu vermerken (Versicherungsprämien, Wartungskosten und sonstige Gebühren und Erstattungen).

Werden von den Mietern/Dienstwohnungsinhabern Heizkostenbeiträge in analoger Anwendung der Richtlinien des öffentlichen Dienstes verlangt, so sind die Wartungs- und Stromkosten für die Heizungsanlage nicht zusätzlich zu erstatten. Von dem Heizkostenbeitrag ist in diesem Falle ein angemessener Betrag für Wartungskosten abzuziehen und bei den „... sonstigen Gebühren und Erstattungen“ einzusetzen und der verbleibende Betrag für Strom und Brennstoffe ist auf der Anlage 1 unter „Kosten für Strom und Brennstoffe für Dienst- und Mietwohnungen“ zu veranschlagen.

Dieser Sachverhalt ist bei der Ermittlung der Haushaltsansätze bei Titel VII/4, IX/4 oder bei Ziffer 3 der Ausgaben im Haushaltsplan der offenen Jugendfreizeitstätte zu berücksichtigen. Die Erstattungsleistungen für Brennstoffe oder Strom sind deshalb den Pauschalbeträgen hinzuzurechnen.

Nach den Dienstwohnungsvorschriften (s. Anlage 11 der KAVO) hat der Dienstwohnungsinhaber (Laienangestellte) folgende Nebenabgaben und Nebenleistungen zu tragen, soweit sie nicht vom Dienstwohnungsinhaber selbst an den Forderungsberechtigten gezahlt werden:

1. Die Kosten des Wasserverbrauchs einschließlich der Miete für die Wasseruhr.
2. Heizungskosten.

Für Dienstwohnungen, die der Heizungsanlage anderer kirchengemeindlicher Häuser bzw. Einrichtungen angeschlossen sind, ist der Jahresbetrag anzusetzen, der sich nach der Kostenlage anteilig ergibt. Unzureichende Kostenbelastungen können zu Nachforderungen des Finanzamtes und gegebenenfalls der Krankenkasse führen. Es ist daher stets sorgsam darauf zu achten, daß die Heizungskosten-erstattungen kostendeckend erhoben werden.

Bei dieser Gelegenheit möchten wir nochmals darauf hinweisen, daß nach der zur Zeit gültigen „Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten – Heizkosten V –“ der Grundstückseigentümer verpflichtet ist, grundsätzlich den anteiligen Verbrauch an Wär-

me und Warmwasser je Nutzer durch Wärmezähler oder Heizkostenverteiler zu erfassen.

Nach § 9 Abs. 2 der Anlage 11 zur KAVO sind jedoch bei Dienstwohnungen der Laienangestellten die Heizkosten zu 70% nach dem erfaßten Wärme- bzw. Wasserverbrauch und zu 30% nach der Wohnfläche zu verteilen.

Die Kosten, um den Wärme- bzw. Warmwasserverbrauch zu ermitteln, sind vom Dienstwohnungsinhaber/Mieter in voller Höhe zu erstatten. Der Erstattungsbetrag ist auf der Anlage 1 – Erläuterung des Haushaltsansatzes zu Titel I/10 der Einnahmen – einzusetzen.

Sollten sich die Heizungskosten nicht genau ermitteln lassen, empfehlen wir, die Heizkostenbeiträge für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen im Bereich des öffentlichen Dienstes hilfsweise anzuwenden.

Für den Abrechnungszeitraum vom 1. 7. 1994 bis 30. 6. 1995 gelten folgende Kostensätze:

Energieträger:	<u>je qm tatsächlich beheizbarer Wohnfläche</u>
<u>Heizöl EL, Abwärme</u>	<u>9,75 DM</u>
<u>Gas</u>	<u>11,57 DM</u>
<u>feste Brennstoffe</u>	
<u>Fernheizung, schweres Heizöl</u>	<u>15,14 DM</u>

Wird das Warmwasser für eine Wohnung über die Sammelheizungsanlage aufbereitet, ist zu dem Heizkostenbeitrag ein Aufschlag von 21,96% zu erheben und vom Mieter bzw. Dienstwohnungsinhaber zu verlangen. Die Erstattungsbeträge für den Abrechnungszeitraum vom 1. 7. 1995 bis 30. 6. 1996 werden, sobald sie bekannt sind, im Kirchlichen Anzeiger mitgeteilt.

3. Strom- und Gaskosten und

4. die Kosten der Straßenreinigungs-, Müllabfuhr-, Entwässerungs- und Schornsteinfegergebühren, Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherungen für die Dienstwohnung, ggf. Wartungskosten für die Heizungsanlage, Grundsteuer B usw., sofern sie nicht im örtlichen Mietwert oder in der amtlich festgesetzten Kostenmiete – bei Wohnungen, die zur Zeit noch dem Wohnungsbindungsgesetz unterliegen –, falls diese als Nutzungsentschädigung gezahlt werden, enthalten sind.

Bei Wohnungen, die zur Zeit noch dem Wohnungsbindungsgesetz unterliegen, ist im Benehmen mit dem zuständigen Wohnbauförderungsamt jährlich die Kostenmiete an Hand einer Wirtschaftlichkeitsberechnung zu ermitteln und für Dienstwohnungen an die Hauptabteilung Personal und für Mietwohnungen an die Abteilung 7.3 – Liegenschaften – in Fotokopie vorzulegen.

Die notwendigen Angaben sind auf der Anlage 1 gemäß dem Vordruck zu erläutern.

Außerdem ist bei Strom- und Heizkostenerstattungen anzugeben, unter welchem Titel die Kosten für Strom und Brennstoffe verausgabt werden.

Sollten sich – insbesondere bei einer Mischnutzung eines Gebäudes – die unter den Ziffern 1 und 4 genannten Nebenkosten nicht separat ermitteln lassen, wird gebeten, für diese Nebenkosten einen Pauschalbetrag von 1,70 DM pro qm Wohnfläche und Monat zu erheben, sofern dies die Vereinbarungen im jeweiligen Mietvertrag vorsehen.

Die Nebenabgaben sind dem Mieter/Dienstwohnungsinhaber rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben. Sie sind zusammen mit der Nutzungsentschädigung/Miete (zweckmäßigerweise werden zu Beginn des Jahres kostendeckende Monats-Pauschalen festgelegt) zu entrichten.

Eine Erhöhung der Vorausleistungen auf die Nebenkosten ist dem Mieter/Dienstwohnungsinhaber unverzüglich schriftlich bekanntzugeben und zusätzlich zum Mietzins/zur Nutzungsentschädigung zu fordern.

Werden die aufgeführten Nebenkosten über eine kirchengemeindliche Einrichtung verausgabt, deren Betriebskosten insgesamt nicht über den ordentlichen Haushalt zu erfassen bzw. über die Kirchenrechnung abzurechnen sind (Kindergarten, Altersheim usw.), so sind diese Kosten ebenfalls kostendeckend vom Dienstwohnungsinhaber/Mieter zu verlangen und bei der Erstellung der Betriebskostenabrechnung zu verrechnen. Bei Titel I/10 der Einnahmen ist in solchen Fällen kein Haushaltsansatz zu bilden.

Zu Titel I/13:

– Einnahmen aus Waldbesitz –

Die Einnahmen aus Forstwirtschaft sind im ordentlichen Haushaltsplan zu veranschlagen.

Zu Titel I/14:

– Allgemeine Zuschüsse von Zivilgemeinden –

Kirchengemeinden, die allgemeine Zuschüsse von Zivilgemeinden erhalten, werden gebeten, diese Zuschüsse bei Titel I/14 der Einnahmen zu veranschlagen.

Zu Titel II der Einnahmen:

„Zinsen von Aktivkapitalien“

Im Haushaltsplan ist grundsätzlich neben dem Kapital und dem Ertrag der mit dem Geldinstitut vereinbarte tatsächliche Zinssatz einschließlich etwaiger Bonus-Zuschläge o. ä. anzugeben. Dies gilt insbesondere für bereits in Spar(kassen)briefen/fest verzinslichen Wertpapieren angelegte Aktivkapitalien.

Es wird gebeten, die Aktivkapitalien sowie die hieraus resultierenden Zinserträge getrennt je Fonds aufzuführen. Für die Aktivkapitalien wird z. Z. ein Zinsertrag von mindestens 4,7% erwartet.

Zinsen in dieser Höhe werden derzeit im kirchlichen Bereich angeboten. Sollte sich bis zum Zeitpunkt der

Aufstellung des Haushaltsplanes dieser Zinssatz ändern, sind vom veränderten Zinssatz die Einnahmen bei Titel II zu errechnen.

Falls Kirchengemeinden bei Titel II keine angemessenen Einnahmen erzielen, muß damit gerechnet werden, daß bei der Ermittlung des Haushaltsfehlbedarfes die angemessenen Einnahmen zugrunde gelegt werden bzw. nach Abschluß der Prüfarbeiten zur Kirchenrechnung ein Verwahrbetrag festgelegt wird.

Grundsätzlich sind die Aktivkapitalien mündelsicher auf Sparbüchern mit einer Kündigungsfrist von 48 Monaten anzulegen. Nur für diese Anlageform gilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung als erteilt. Es wird jedoch empfohlen, möglichst höherverzinsliche Anlageformen anzustreben.

Beschlüsse des Kirchenvorstandes, die Kapitalien z. B. in Sparkassenbriefen bzw. in festverzinslichen Wertpapieren anzulegen, bedürfen jedoch in allen Fällen der vorherigen kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Bei der Festlegung der Kapitalgelder ist anzustreben, daß die Zinsen vierteljährlich gutgeschrieben werden. Etwaige Überbrückungskredite aus Bistumsmitteln werden dadurch hinfällig.

Sind aus besonderen Gründen mit den Bankinstituten für einzelne Kapitaleinlagen Kündigungsfristen vereinbart worden, die weniger als 48 Monate betragen, ist eine Erklärung hierzu auf Anlage 3 vorzunehmen.

Wichtiger Hinweis:

Bei Zinsen aus Kapitalvermögen führen die Kreditinstitute grundsätzlich eine Zinsabschlagsteuer von 30% an das zuständige Finanzamt ab. Kirchengemeinden können diesen Abzug vermeiden. Voraussetzung hierfür ist die Vorlage einer sogenannten Nicht-Veranlagungsbescheinigung gem. § 44a Abs. 4 EStG (NV-Art2). Diese Bescheinigung wird vom Finanzamt ausgestellt und ist in der Regel 3 Jahre gültig.

Die Kirchenvorstände werden gebeten, zu prüfen, ob für die von ihnen unterhaltenen Konten und Guthaben noch gültige Nicht-Veranlagungsbescheinigungen bestehen. Ansonsten wird gebeten, das Finanzamt unverzüglich um neue Bescheinigungen zu bitten. Einnahmeausfälle, die ggf. dadurch entstehen, daß wegen des Fehlens einer Nicht-Veranlagungsbescheinigung Zinsabschlagsteuer abgeführt wurde, können über den Haushaltsfehlbedarf nicht ausgeglichen werden.

Zu Titel III der Einnahmen:

„Kollekten/Erträge aus Opferstöcken sowie sonstige Einnahmen für die Kosten des Gottesdienstes“

Die Kollekten, die Beiträge und die zu erwartenden Erträge aus Opferstöcken (sofern sie für die laufenden Kosten des Gottesdienstes bestimmt sind) müssen in einer Summe bei Titel III/1 veranschlagt werden.

Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für das Jahr 1994, Nummern 174 u. 176 (KA 1994, Seiten 183 u. 184), wird hingewiesen. Danach werden Gebühren für das Feiern einer heiligen Messe nicht erhoben. Die Gebühren für Trauungen und Beerdigungen sind zur Zeit ausgesetzt. Nur für außergewöhnliche Aufwendungen können angemessene Beiträge erhoben werden. Diese Beiträge sind ebenfalls bei Titel III/1 zu veranschlagen/nachzuweisen. Das Festsetzen dieser Beiträge liegt in der Verantwortung der Kirchengemeinde.

Bei Titel III/2 sind bei Vorliegen der nachfolgenden Voraussetzungen Mittel zu veranschlagen: Die Ausgaben für die Kultkosten sind zunächst zu addieren. Zu den Kultkosten gehören die Ausgaben der Titel II und III sowie die Personalkosten für die Reinigungsarbeiten in der Kirche – einschl. der Pflege der Kirchenwäsche – bei Titel I/4 der Ausgaben (Anlage 2, Kostenbereich Kirchen und Kapellen, Buchstaben f–j). Von diesen Ausgaben ist der Zuschuß aus der Kirchensteuer zu den Kultkosten in Höhe von 13,- DM je qm-Netto-Grundrißfläche der Kirche/Kapelle abzuziehen (s. Ausführungen zu Titel II und III der Ausgaben). Außerdem sind etwaige Erstattungsbeträge für Strom- und Brennstoffkosten, sofern die Ausgaben bei Titel II nachgewiesen werden, von den Kultkosten abzusetzen. Übersteigt der verbleibende Betrag die bei Titel III/1 der Einnahmen eingesetzte Summe, dann ist der Unterschiedsbetrag als weitere Eigenleistung der Kirchengemeinde bei Titel III/2 einzutragen.

Diese zusätzlichen Einnahmen sind aus freien kirchengemeindlichen Mitteln (z. B. freien Revenuen, Ersparnissen bei den Positionen 2,3 und 4 zu Titel VII der Ausgaben, zusätzlichen Sammlungen und Spenden usw.) oder notfalls aus der Verfügungspauschale bei Titel IX/1 der Ausgaben bereitzustellen.

Aus gegebenem Anlaß möchten wir darauf hinweisen, daß besondere Sammlungen u. Spenden z. B. für die Heizungskosten der Kirche ebenfalls bei Titel III/1 zu veranschlagen bzw. nachzuweisen sind.

Zu Titel VI der Einnahmen:

„Verschiedene Einnahmen“

Die Zinsen der Reparaturrücklage werden nicht auf den Haushaltsfehlbedarf angerechnet. Aus diesem Grunde sind sie nicht im ordentlichen Haushaltsplan zu veranschlagen. In der Kirchenrechnung sind sie weiterhin bei Titel VI/1 der Einnahmen nachzuweisen. Auch weiterhin sind die Kirchenvorstände verpflichtet, für angemessene Zinserträge der Reparaturrücklage zu sorgen. Die Zinsen erhöhen den Bestand der Reparaturrücklage.

Die Zinsen der freien Revenuen sowie die Dividenden für Geschäftsanteile der Pax-Bank sind ebenfalls nicht bei Titel VI zu veranschlagen; sie verbleiben den Kirchengemeinden und werden auf den Fehlbedarf nicht angerechnet. In der Kirchenrechnung sind diese Einnahmen bei Titel VI nachzuweisen.

Zu Titel VI/3:

– Sonstige Erstattungen –

Bei dieser Einnahmeposition sind beispielsweise die anteiligen sächlichen Kosten (z. B. Straßenreinigungs-, Müllabfuhr-, Entwässerungs- und Schornsteinfegergebühren, Heizung usw.) für den Kindergarten einzusetzen, wenn dieser in einem Gebäude betrieben wird, in dem auch andere pfarrliche Einrichtungen (z. B. Pfarrheim, Dienstwohnungen usw.) untergebracht sind.

Anderenfalls sind diese Kosten unmittelbar in der Abrechnung für den Kindergarten nachzuweisen. Eine Erstattung für Strom- und Heizungskosten in einer gemischt genutzten Einrichtung ist nicht bei Titel VI/3 vorzunehmen, wenn für den Kindergarten/Hort ein völlig separates Heizungssystem besteht und diese Kosten für den Kindergarten ohne Anwendung eines Umlageschlüssels ermittelt werden können.

Fallen in einer Einrichtung (z. B. Pfarrheim), in der auch eine Tageseinrichtung für Kinder – Kindergarten oder Hort – untergebracht ist, Personalkosten an, muß geprüft werden, in welcher Höhe Personalkosten anteilig für Wartung und Pflege des Gebäudes usw. für den Bereich des Kindergartens zu erstatten sind.

Soweit in Einzelfällen die gesamten Personalkosten über den ordentlichen Haushaltsplan – ohne anteilige Erstattungen – zugewiesen werden, ist zu prüfen, in welcher Höhe anteilige Personalkosten für Wartung und Pflege des Gebäudes bzw. der Außenanlagen für den Bereich des Kindergartens in der Betriebskostenabrechnung übernommen werden können.

Der auf die Tageseinrichtung für Kinder entfallende Anteil ist nach einem der Wirklichkeit entsprechenden Maßstab sorgfältig zu ermitteln und bei Titel VI/3 der Einnahmen einzusetzen. Der jeweilige Betrag ist bei Position 4a in der Abrechnung für den Kindergarten nachzuweisen.

Erstattungen von Fernsprechgebühren sind nicht im ordentlichen Haushaltsplan zu veranschlagen (siehe auch Titel VII der Ausgaben).

Zu Titel VI/5 der Einnahmen:

Eine generelle Eigenleistung der Kirchengemeinden zu den Betriebskosten des Pfarrheimes, der Bücherei oder der sonstigen für pfarrliche Aufgaben genutzten Räume (IX/4.1–3 der Ausgaben) ist nicht im ordentlichen Haushaltsplan einzusetzen. Nach wie vor bleiben jedoch die Kirchengemeinden aufgefordert, Nutzungsgebühren für Bildungsveranstaltungen oder entsprechende Entschädigungen, wie Miete und Kostenersatz für Reinigung, Heizung und Strom für die Überlassung von Räumen an Dritte (Privatpersonen, Vereine oder kirchliche Gruppierungen, wenn sie z. B. das Pfarrheim für Veranstaltungen zugunsten Dritter nutzen) zu erheben.

Werden Bildungsveranstaltungen in kirchengemeindlichen Häusern oder Einrichtungen von Familienbildungsstätten durchgeführt, erhalten die Kirchengemeinden auf Antrag von der zuständigen Fami-

lienbildungsstätte eine Anerkennungsgebühr von 4,— DM je anerkannter Unterrichtsstunde. Dieser Betrag wird auch von den Bildungswerken der Regionen ggf. gezahlt.

Diese Erstattungsleistungen/Nutzungsgebühren sind lediglich in der Kirchenrechnung bei Titel VI der Einnahmen nachzuweisen. Die Einnahmen können dazu verwendet werden, etwaige Mehrausgaben bei Titel IX/4.1–3 gegenüber den pauschalen Zuweisungen zu bestreiten. Auch ist es zulässig, sie für die Eigenleistungen einer Kirchengemeinde zu den Aufwendungen für Einrichtungsgegenstände im Pfarrheim zu verwenden. Ansonsten fließen diese Einnahmen den freien Mitteln zu.

Kirchliche Gruppierungen oder Vereine sind nicht zur Mitfinanzierung anteiliger Betriebskosten heranzuziehen, wenn sie pfarrgemeindliche Räume zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben nutzen.

In Sonderfällen (z. B. übergroße Pfarrsäle) sind von den Kirchengemeinden zusätzliche Eigenleistungen zu den Betriebskosten des Pfarrheimes zu erbringen. Diese Eigenleistungen werden von Fall zu Fall festgelegt und sind bei Titel VI/5 zu veranschlagen.

Zu Titel VI/6:

– Öffentliche Zuschüsse zu den Betriebskosten des Pfarrheimes –

Bei der Position VI/6 sind die öffentlichen Zuschüsse zu den Betriebskosten in voller Höhe zu veranschlagen. Zu den Betriebskosten in diesem Sinne gehören nicht die Aufwendungen zu den Kosten für Spiel- und Beschäftigungsmaterialien, geselligen Veranstaltungen usw. Diese Kosten werden nicht besonders aus Mitteln der Kirchensteuer gefördert. Die anteiligen Zuschüsse zu den Kosten für Spiel- und Beschäftigungsmaterialien, geselligen Veranstaltungen usw. sind deshalb nicht bei Titel VI/6 im Haushaltsplan zu veranschlagen. In der Kirchenrechnung sind sie bei Titel VI der Einnahmen auf einer freien Zeile nachzuweisen.

Zu Titel VI/7:

– Erstattungen und Eigenleistungen zu den Personalkosten für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen –

Personalkosten für Beschäftigte, die im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen tätig werden, sind bei Titel I/4 der Ausgaben mit zu veranschlagen.

Zu den Personalaufwendungen für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen können über den ordentlichen Haushaltsplan keine besonderen Mittel aus der Kirchensteuer bereitgestellt werden. Aus diesem Grunde ist in Höhe der Personalausgaben für die Bediensteten, die im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen tätig sind, in gleicher Höhe bei Titel VI/7 ein Einnahmeansatz zu bilden. Soweit die Personalkostenerstattungen der Bundesanstalt für Arbeit nicht ausreichen, muß der Unterschiedsbetrag von der Kirchengemein-

de aus besonderen Sammlungen/Zuschüssen oder aber aus freien Mitteln aufgebracht werden.

Werden Bedienstete im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme im Kindergarten oder in der Jugendfreizeitstätte der OT/KOT/TOT beschäftigt, sind die Personalkosten nicht bei Titel I/4 der Ausgaben, sondern im Haushaltsplan für den Kindergarten bzw. für die Jugendfreizeitstätte zu veranschlagen. In Höhe der Personalausgaben ist in diesen Haushaltsplänen ein entsprechender Einnahmeansatz zu bilden. Hinsichtlich der Finanzierung dieser Personalkosten gelten die vorstehenden Ausführungen in analoger Weise.

– Haushaltsfehlbedarf der Kirchengemeinde –

Die Zahlenangaben auf Seite 4 werden durch die Bistumsverwaltung eingetragen.

Bei 1 wird die Summe der Verrechnungsbeträge bei der Haushaltsprüfung eingetragen.

Bei 2 (Verrechnung der Personalfondserträge) wird von der Bistumsverwaltung der Ansatz der Position I/2 der Ausgaben vermerkt.

Werden die Rendantenaufgaben für die Tageseinrichtung für Kinder von der Zentralrendantur für Kindergärten wahrgenommen, wird bei der Haushaltsprüfung bei 3 (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer für die der Zentralrendantur angeschlossene Tageseinrichtung für Kinder) der vorläufige Zuschuß zur Trägerleistung eingetragen.

Bei 4 (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer an die Kirchenkasse) wird nach der Haushaltsprüfung der Haushaltsfehlbedarf eingesetzt, der unmittelbar vom Bistum an die Kirchengemeinde überwiesen wird.

Erläuterungen zu 1. Verrechnungsbeträge:

a) Verwahrbeträge für den Bereich der offenen Jugendfreizeitstätten TOT/KOT/OT:

Die Verwahrbeträge, die nach Prüfung der Nachweise der Einnahmen und Ausgaben der Sonderhaushalte der offenen Jugendfreizeitstätten festgelegt werden, sind im Haushaltsplan der TOT/KOT/OT (Anlage 6) bei Spalte 5 der Einnahmen einzutragen. Sie werden mit dem Haushaltsfehlbedarf für die Jugendfreizeitstätte verrechnet.

b) Verwahrbeträge, die bei der Prüfung der Kirchenrechnung festgelegt werden:

Verwahrbeträge werden bei der Prüfung der Kirchenrechnung festgesetzt für:

Mehr-Einnahmen bei Titel/Position:	Ausnahmen
I	Mehr-Einnahmen bei den Erstattungsbeträgen für Strom und Brennstoffe
II VI/3	Mehr-Einnahmen bei den Erstattungsbeträgen für Strom und Brennstoffe
VI/6	

Minder-Ausgaben bei Titel/Position:	Ausnahmen
I/4	a) Minder-Ausgaben bei den Personalkosten für Reinigungsarbeiten im Bereich der Kirche/Kapelle, b) Minder-Ausgaben bei den Personalkosten für die Bediensteten des Friedhofes, sofern diese Personalkosten aus den zweckgebundenen Einnahmen des Titels VI/2 finanziert werden, c) Minder-Ausgaben bei den Personalaufwendungen für Bedienstete, die in voller Höhe durch Erstattungsleistungen – beispielsweise des Arbeitsamtes – und aus freien kirchengemeindlichen Mitteln aufzubringen sind.
VI VII/6 und 7 IX/4	Minder-Ausgaben bei der Sachkostenpauschale
IX/5	
IX/7 X	Minder-Ausgaben bei den Zins- und Tilgungsleistungen, die in voller Höhe von der Kirchengemeinde – Titel VI/4 der Einnahmen – zu tragen sind.

Die Gesamtsumme der festgesetzten Verwahrbeträge wird mit dem ansonsten der Kirchengemeinde zuzuweisenden Haushaltsfehlbedarf (bei Ziffer 1) verrechnet.

Es ist sorgfältig darauf zu achten, daß vor allem Einsparungen bzw. Mehreinnahmen der vorgenannten Titel nicht verausgabt werden; sie müssen für die Haushaltsdeckung zur Verfügung stehen.

Wir behalten uns vor, von hohen Verwahrbeträgen Zinsen zu berechnen und diese Zinsen ebenfalls mit dem Haushaltsfehlbedarf zu verrechnen. In einem solchen Falle beginnt die Frist für die Zinsberechnung nach Ablauf von drei Monaten nach dem Festsetzen des Verwahrbetrages.

Übersteigt die Gesamtsumme der Verwahrbeträge DM 30 000,-, erfolgt keine Verrechnung über den ordentlichen Haushaltsplan. In derartigen Fällen werden die Kirchengemeinden gebeten, die Summe unmittelbar der Bistumskasse zu erstatten.

Ausgaben

Zu Titel I der Ausgaben:

„Personalausgaben, Gestellungsleistungen und Rendantenentschädigung“

Zu Titel I/2:

– Weiterleitung der Erträge aus den Personalfonds an das Bistum als zentrale Besoldungsstelle für Geistliche –

Nach den kirchenrechtlichen Vorschriften sind die Erträge aus den Personalfonds (Positionen 3 und 4 der Titel I und II der Einnahmen) den Stelleninhabern (Pfarrer oder Pfarrverwalter) unter Anrechnung auf die Dienstbezüge zu überlassen. Da die Besoldung der Stelleninhaber zentral vom Bistum erfolgt, sind die Erträge der zentralen Besoldungseinrichtung zur Verrechnung mit dem Gesamtbesoldungsaufwand zur Verfügung zu stellen; sie sind als Ausgabe zu veranschlagen. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung wird dieser Ausgabeansatz mit der Fehlbedarfszuweisung bei C/2 (Verrechnung der Personalfondserträge) verrechnet.

Zu Titel I/3:

– Aushilfe in der Seelsorge –

Hierzu teilt die Hauptabteilung 6A – Pastoralpersonal – folgendes mit.

Das bisherige Verfahren bei Aushilfen und Vertretungen in der Pfarrseelsorge wird geändert. Zukünftig wird es im pfarrlichen Haushalt keinen Titel I/3 (Ausgaben) – Aushilfen in der Seelsorge – mehr geben. Die zur Verfügung stehenden Mittel werden auf Region und Bistum verteilt. Das neue Verfahren zur Verteilung der Mittel wird in den Richtlinien für die Ausführung des Haushaltsplanes bekanntgegeben.

Zu Titel I/4:

– Gesamtbetrag der Personalausgaben einschließlich Rendantenentschädigung –

Die Vergütungen für die Beschäftigten sind – eine Ausnahme bilden die Vergütungen an die Reinigungskräfte der pfarramtlichen Räume – auf der Anlage 2, Blatt 1–5, aufzuführen. Grundsätzlich sind deshalb alle Personalkosten bei Titel I/4 zu verausgaben.

Die Personalkosten sind, nach Kostenbereichen getrennt, auf der Anlage 2 zu vermerken. Es wird gebeten, hierauf ganz besonders zu achten.

Sind für einen Bediensteten keine Sozialversicherungsabgaben zu entrichten oder Besonderheiten bei der Errechnung der Sozialversicherungsbeiträge zu beachten (z. B. kann, wenn die Voraussetzungen vorliegen, ein regelmäßiges monatliches Entgelt von mehr als 590,- DM unter Umständen sozialversicherungsfrei sein), wird gebeten, dies auf der Anlage 2, Blatt 5, kurz schriftlich zu vermerken (z. B. Entgelt übersteigt nicht 1/6 des Gesamteinkommens). Außerdem ist auf Anlage 2, Blatt 5, der Grund zu vermerken, wenn für einen Bediensteten, der keine geringfügige Beschäftigung im Sinne des § 8 Abs. 1 SGB (IV) ausübt, keine Umla-

gen an die KZVK entrichtet werden (z. B. Mitarbeiter wird bei einem anderen Arbeitgeber hauptberuflich beschäftigt).

Nachdem die Prüfarbeiten abgeschlossen sind, werden die Personalaufwendungen durch die Bistumsverwaltung auf Blatt 5 zusammengestellt und der bei Titel I/4 anzuerkennende Gesamtbetrag nach Blatt 5 im Haushaltsplan übertragen (s. auch die Ausführungen zur Rendantenentschädigung). Es ist deshalb nicht erforderlich, den Haushaltsansatz bei Titel I/4 der Ausgaben einzutragen.

Soweit die Brutto-Vergütungen von der Hauptabteilung 6 – Personal – verbindlich mitgeteilt werden, sind die Personalkosten nach den Daten der jeweils letzten Vergütungsfestsetzung für Arbeitnehmer im Kirchendienst zu ermitteln. Die von der Hauptabteilung 6 B – Personal – genehmigten Kostenerstattungen für Fahrten zwischen dem Wohn- und Dienort sind – zuzüglich der hierfür von der Kirchengemeinde zu zahlenden pauschalierten Lohn- und Kirchensteuern sowie der für die pauschale Lohnsteuer zu entrichtende Solidaritätszuschlag von 7,5% – bei der Jahres-Bruttovergütung, Anlage 2 (Spalte 2), mit anzugeben. Diese Kostenerstattungen unterliegen nicht der Zusatzversicherungs- und der Sozialversicherungspflicht. Der pauschale Lohnsteuersatz beträgt 20%.

An die Bediensteten, deren Vergütung von der Hauptabteilung 6 – Personal – festgesetzt wird, dürfen nur die Beträge gezahlt werden, die auch von der Hauptabteilung Personal anerkannt worden sind. Die Bestimmungen der KAVO beziehungsweise der Anlage 18 zur KAVO sind zu beachten. Die Anlage 18 ist im Kirchlichen Anzeiger für den Monat April 1992, Seiten 65–66, abgedruckt.

Personalkosten für Bedienstete, die im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme tätig sind, sind bei Titel I/4 bzw. auf der Anlage 2 ebenfalls zu veranschlagen.

Es wird jedoch gebeten, hinter dem Namen des Mitarbeiters das Wort „Arbeitsbeschaffungsmaßnahme“ zu vermerken.

Im übrigen wird auf die Ausführungen zu Titel VI/7 der Einnahmen verwiesen.

Die Personalkosten für das Reinigen der Kirche werden vom Kirchenvorstand nach Maßgabe der KAVO bzw. der Anlage 18 zur KAVO festgesetzt. Zu den Kulturkosten für die Kirche wird ein Zuschuß aus der Kirchensteuer gewährt (s. Titel II u. III der Ausgaben). Es wird dem Kirchenvorstand überlassen, bei den Personalkosten für die Reinigung der Kirche eine Deckungsreserve einzuplanen.

– Sozialversicherungsbeiträge, nur Arbeitgeberanteile –

Die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung sind auf der Anlage 2 zu veranschlagen.

Die Arbeitnehmeranteile sind in der Kirchenrechnung als durchlaufende Gelder in Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen.

Die sozialversicherungspflichtigen Entgelte sind nach den Bestimmungen der Arbeits-Entgeltverordnung zu ermitteln.

In diesem Zusammenhang wird auf die Hinweise in den Richtlinien für die Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 32-43, verwiesen. Es wird gebeten, diese Hinweise zu beachten.

Wichtiger Hinweis für Kirchengemeinden, die Mitarbeiter geringfügig – im Sinne des Sozialversicherungsrechts – beschäftigen:

Beitragsfreiheit für die Sozialversicherung besteht nur für denjenigen Arbeitnehmer, der tatsächlich nur eine geringfügige Beschäftigung im Sinne des § 8 SGB IV ausübt. Dies setzt voraus, daß der Mitarbeiter weniger als 15 Stunden in der Woche arbeitet und nicht mehr als 590,- DM monatlich verdient. Mehrere geringfügige Beschäftigungen sind dabei zusammenzurechnen, auch wenn sie bei verschiedenen Arbeitgebern wahrgenommen werden. Überschreitet der Arbeitnehmer durch mehrere voneinander unabhängige Tätigkeiten diese Grenze, dann entsteht Sozialversicherungspflicht (Ausnahme: Arbeitslosenversicherung).

Ab dem 1. 7. 1996 wird für die Pflegeversicherung 1,7% vom Brutto-Einkommen erhoben. Dienstnehmer und Dienstgeber übernehmen davon jeweils 50%. Die Finanzierung der Pflegeversicherung ist angelehnt an die Finanzierung der Krankenversicherung. Nach den z. Z. bekannten Informationen steigt der Beitragssatz zur Rentenversicherung ab dem 1. 1. 1997.

Die genaue Höhe des Beitragssatzes zur Rentenversicherung ist zur Zeit nicht verbindlich bekannt.

Für die Zwecke des Haushaltsplanes ist es nicht unbedingt erforderlich, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und die Kosten der KZVK ganz genau zu ermitteln. Um die Sachbearbeitungen für das Erstellen des ordentlichen Haushaltsplanes zu erleichtern, wird deshalb gebeten, bei Personen, deren Entgelte allen Zweigen der Sozialversicherung u. damit auch der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegen (regelmäßiger Beschäftigungsumfang von mindestens 18 Stunden pro Woche), als Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung pauschal 21,5 % der Jahresbruttovergütung auf der Anlage 2 einzusetzen. Unterliegen die Entgelte nicht der Arbeitslosenversicherungspflicht, ist in der Spalte 3 der Anlage 2 ein Betrag von 18,25 % der Jahresbruttovergütung zu vermerken. Dies gilt jedoch nicht, wenn Besonderheiten zu berücksichtigen sind (z.B. erhebliche steuerliche und sozialversicherungspflichtige Sachbezüge beim Überlassen von Dienstwohnungen oder falls Sozialversicherungsfreiheit gegeben ist).

Ist bei Entgelten auch Zusatzversicherungspflicht gegeben, wird gebeten, in der Spalte 4 der Anlage 2 5,5 % der Jahres-Bruttovergütung einzutragen. Etwaige Mehrbelastungen werden sicherlich durch die Deckungsreserve von 2% aufgefangen.

– Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK) –

Die Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse ist zu beachten. Auch wird auf das Rundschreiben 2/1991 der KZVK und auf das Rundschreiben 6.3.2 Sc/Gr vom 5. 8. 1991 hingewiesen. Danach wurde der Personenkreis der zusatzversorgungspflichtigen Mitarbeiter ab 1. 4. 1991 erheblich erweitert. Desweiteren wird auf die Satzung der KZVK, Stand 1. 1. 1992, verwiesen. Die KZVK hat diese Satzung den in Betracht kommenden Kirchengemeinden zugeleitet.

Die Kirchliche Zusatzversorgungskasse hat mit dem genannten Rundschreiben mitgeteilt, daß die Absenkung der Versicherungsgrenze für Teilzeitbeschäftigte in der Zusatzversorgung (wie im öffentlichen Dienst) ab 1. 4. 1991 auf jedes Arbeitsverhältnis auszudehnen ist, das nicht als geringfügig im Sinne des § 8 Abs. 1 Sozialgesetzbuch (SGB) IV oder als nebenberuflich anzusehen ist. Die Zusatzversorgungskasse hat darum gebeten, die betroffenen Mitarbeiter unverzüglich anzuzeigen, damit der Versicherungsschutz gewährleistet ist. Die Anmeldung erfolgt durch die Kirchengemeinde.

In Frage kommen Mitarbeiter, die sich in einem Arbeitsverhältnis im Rahmen der KAVO bzw. der Anlage 18 zur KAVO befinden (der Arbeitsumfang ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag), oder Mitarbeiter, die aus einer Pauschale vergütet werden.

Betroffener Personenkreis im Sinne des § 8 Abs. 1 SGB IV:

Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn

- die Beschäftigung regelmäßig weniger als 15 Stunden in der Woche ausgeübt wird

und

- das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 1/7 der monatlichen Bezugsgröße (§ 18 SGB IV) – bei höherem Arbeitsentgelt ein Sechstel des Gesamteinkommens – nicht übersteigt (geringfügig entlohnte Beschäftigung).

Im Jahre 1996 ist 1/7 der Bezugsgröße monatlich 590,- DM.

Zum regelmäßigen Arbeitsentgelt sind auch einmalige Zahlungen (z. B. Weihnachtsgeld) zu rechnen.

Beispiel:

Das Einkommen eines Mitarbeiters beträgt:

- a) 550,— DM Vergütung
- b) 43,50 DM anteilige Weihnachtsgeld
_____ (jährliche Weihnachtsgeld: 12)
593,50 DM.

Im vorliegenden Fall wäre der Mitarbeiter zur KZVK anzumelden, wenn auch die übrigen Voraussetzungen vorliegen.

Mehrere geringfügige Beschäftigungen sind bei der Beurteilung der Versicherungspflicht bei der KZVK grundsätzlich nicht zusammenzurechnen. Ausnahms-

weise hat jedoch eine Zusammenrechnung zu erfolgen, wenn zwei bei demselben Arbeitgeber ausgeübte geringfügige Beschäftigungen in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen und damit als ein Arbeitsverhältnis gelten.

Beispiele:

1. Reinigung des Jugendheims sowie Reinigung des Kindergartens in derselben Kirchengemeinde.
2. Reinigung der Kirche sowie Pflege der Außenanlagen am Jugendheim in derselben Kirchengemeinde.

Weiterhin sind nicht versicherungspflichtig:

Nebenberuflich tätige Mitarbeiter.

Ein Mitarbeiter ist nebenberuflich tätig, wenn die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit weniger als 18 Stunden beträgt und diese Beschäftigung neben einer hauptberuflichen Erwerbstätigkeit ausgeübt wird. Hauptberufliche Erwerbstätigkeit liegt vor, wenn bei nichtselbständiger Beschäftigung die Arbeitszeit mindestens drei Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt oder wenn bei selbständiger Erwerbstätigkeit diese einen entsprechenden Umfang hat.

Einer hauptberuflichen Erwerbstätigkeit steht der Bezug einer Versorgung oder Rente aus eigener hauptberuflicher Erwerbstätigkeit gleich.

Beispiel:

Ein Mitarbeiter ist mit 10 Wochenstunden beschäftigt. Gleichzeitig ist er hauptberuflich (nichtselbständige Beschäftigung) mit 30,80 Wochenstunden = 80% eines Vollbeschäftigten tätig.

Für eine Anmeldung müssen im übrigen unverändert die weiteren Voraussetzungen für die Versicherungspflicht vorliegen wie:

1. Der Mitarbeiter muß das 17. Lebensjahr vollendet haben.
2. Der Mitarbeiter muß ab der Anmeldung bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres theoretisch die Wartezeit von 60 Umlagemonaten erfüllen.
3. Das befristete Arbeitsverhältnis muß grundsätzlich für einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten abgeschlossen sein.

Es wird darauf hingewiesen, daß die Verantwortung für die Richtigkeit der Zahlungen ausschließlich beim Kirchenvorstand liegt.

Bei der Versteuerung der Lohn- und Gehaltszahlungen, wie auch bei der Ermittlung der Sozialversicherungsabgaben (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung), ergeben sich gelegentlich aufgrund von Betriebsprüfungen durch Finanzämter und Krankenkassen Schwierigkeiten und Nachforderungsansprüche. Es muß deshalb erneut nachdrücklich darauf hingewiesen werden, daß es zu den Aufgaben des Rendanten gehört, sowohl alle Lohn- und Gehaltszahlungen ordnungsgemäß zu versteuern als

auch die Sozialversicherungsabgaben richtig zu berechnen und abzuführen. Er ist hierfür dem Kirchenvorstand gegenüber verantwortlich.

In Zweifelsfällen ist die Beratung des Finanzamtes und der Krankenkasse rechtzeitig in Anspruch zu nehmen.

Bei Nachforderungsansprüchen von Krankenkassen oder ggf. von Finanzämtern können aus Mitteln der Kirchensteuer nachträglich nur die Beträge bereitgestellt werden, die bei rechtzeitiger Anforderung gewährt worden wären. Die verbleibende Summe ist, sofern sie von den Bediensteten nicht verlangt werden kann, von der Kirchengemeinde aus freien Mitteln zu übernehmen.

Rendantenentschädigung, Titel I/4, Anlage 2 (A-f):

Berechnungsverfahren für die Rendantenentschädigung:

Die Rendantenentschädigung wird nach den Soll-Ansätzen des ordentlichen Haushaltsplanes und gegebenenfalls des Nachtragshaushaltes bemessen. Die Ist-Einnahmen werden bei der Errechnung der Rendantenentschädigung nicht berücksichtigt.

Für die Einnahmen des ordentlichen Haushaltsplanes beträgt die Rendantenentschädigung grundsätzlich 8%. Einnahmen bei Titel I/13 und bei Titel II, die über 30 000,—DM hinausgehen, werden mit 1% bewertet. Der einer Kirchengemeinde unmittelbar zu überweisende Haushaltsfehlbedarf (Ziffer 4) wird bei der Rendantenentschädigung mit 1% berücksichtigt. Bei Kirchengemeinden, die nicht der Zentralrendantur für Kindergärten angeschlossen sind, wird (für die Ermittlung der Rendantenentschädigung) die Summe bei Ziffer 4 um den bei Titel IX/2 der Ausgaben zugewiesenen Betrag vermindert. (Bei Kirchengemeinden, die der „Zentralrendantur für Kindergärten“ angeschlossen sind, wird der bei Titel IX/2 der Ausgaben zugewiesene Betrag mit dem Haushaltsfehlbedarf bei Ziffer 3 direkt verrechnet.)

Für die Sachbearbeitungen, die mit den Entgeltzahlungen an die Bediensteten mit Arbeitsverträgen verbunden sind, wird bei der Rendantenentschädigung 1% der Summe bei Titel I/4 der Ausgaben – jedoch ohne Rendantenentschädigung und ohne Schwesterngestellungsleistungen – gewährt.

Bei den Pacht- und Zinserträgen des Armenfonds (Titel I/5 und II/6 der Einnahmen) muß in bestimmten Fällen von den grundsätzlichen Berechnungsmaßstäben bei der Ermittlung der Rendantenentschädigung abgewichen werden. In solchen Fällen wird bei der Haushaltsprüfung eine dem Arbeitsaufwand angemessene Entschädigung bei Titel I/4 (A-f) – nach vorheriger Rücksprache mit dem Kirchenvorstand – festgelegt.

Personalkostenerstattungen (z. B. Erstattungen der Bundesanstalt für Arbeit für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen) sind bei Titel VI der Einnahmen einzusetzen. Für diese Einnahmen wird eine Rendantenentschädigung von 1,5% gewährt.

Für Einnahmen der Position 4 des Titels VI kann zu Lasten des Haushaltsfehlbedarfes keine Rendantenentschädigung gewährt werden. Es bestehen jedoch keine Bedenken, wenn aus freien kirchgemeindlichen Mitteln für diese Einnahmen eine angemessene Entschädigung gezahlt wird.

Die Zinsen der freien Mittel und der Reparaturrücklage werden nicht auf den Haushaltsfehlbedarf angerechnet. Aus diesem Grunde sind diese Zinsen auch nicht im ordentlichen Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie können demzufolge auch nicht bei der von der Bistumsverwaltung anzuerkennenden Rendantenentschädigung bei Titel I/4 der Ausgaben berücksichtigt werden. Es steht dem Kirchenvorstand frei, für diese Zinseinnahmen dem Rendanten eine dem Arbeitsaufwand entsprechende angemessene Entschädigung zu gewähren. Die Rendantenentschädigung für die Zinsen der freien Mittel sowie für die Zinsen der Rep.-Rücklage ist bei Titel I/4 A f mit nachzuweisen. Sie sind aus freien Mitteln der Kirchengemeinde zu übernehmen.

Die Mindestentschädigung beträgt für den Rendanten pro Jahr 800,—DM. Dies gilt jedoch nur für Pfarren, Pfarrvikarien und Filialgemeinden mit eigener, selbständiger Vermögensverwaltung (Kirchengemeinde).

Der Pauschalbetrag für das Dienstzimmer im privaten Wohngebäude des Rendanten wird beim allgemeinen zusätzlichen Entschädigungsbetrag für den Rendanten (Titel I/4 der Ausgaben, Anlage 2, Bl. 1 A, f) mit berücksichtigt.

Der zusätzliche Entschädigungsbetrag beträgt bei Kirchengemeinden

bis 1000 Gemeindemitglieder	390 DM
von 1001 bis 2000 Gemeindemitglieder	470 DM
von 2001 bis 3000 Gemeindemitglieder	560 DM
von 3001 bis 4000 Gemeindemitglieder	650 DM
von 4001 bis 5000 Gemeindemitglieder	740 DM
von 5001 bis 6000 Gemeindemitglieder	830 DM
von 6001 u. mehr Gemeindemitglieder	920 DM

– *Wichtiger Hinweis:* –

Es wird gebeten, die Rendantenentschädigung nicht auf der Anlage 2, Blatt 1, zu vermerken und die Zusammenstellung der Ausgaben zu Titel I/4 – Anlage 2, Blatt 5 – nicht auszufüllen. Die jeweiligen Beträge (einschl. des Haushaltsansatzes bei Titel I/4 der Ausgaben) werden durch die Bistumsverwaltung eingetragen.

Soweit noch nicht geschehen, wird gebeten, von den gewählten Rendanten eine Verpflichtungserklärung über die Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes zu fordern. Ein Muster dieser Verpflichtungserklärung ist im Kirchlichen Anzeiger für das Jahr 1995, Nr. 7, Seite 119, abgedruckt. Diese Verpflichtungserklärung ist bei der Kirchengemeinde zu verwahren.

Sollten Rendanten Hilfskräfte beschäftigen, ist sicherzustellen, daß von diesen Hilfskräften ebenfalls die Verpflichtungserklärung über die Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes abgegeben wird.

Die Belehrung über den Inhalt des Datengeheimnisses kann in der Weise erfolgen, daß den Betroffenen das „Merkblatt für die Verpflichtungserklärung“ zur Kenntnisnahme ausgehändigt wird.

Diese Merkblätter wurden an die Kirchengemeinden versandt. Sollten die entsprechenden Formulare nicht mehr vorrätig sein, so können diese bei der Abteilung 5.2 – Organisation – angefordert werden.

Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz ist im Kirchlichen Anzeiger, Jahrgang 1995, Nr. 7, Seiten 110 folgende, abgedruckt. Außerdem ist die dazu ergangene Verordnung, veröffentlicht im KA 1995, Nr. 7, Seiten 117 folgende, besonders zu beachten. Außerdem wird auf die Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik (s. Kirchlicher Anzeiger 1996, Seiten 51–53) hingewiesen.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, daß Herr Assessor Dyckmans Beauftragter für den Datenschutz ist. Herr Dyckmans ist im Generalvikariat unter F. (02 41) 45 25 15 zu erreichen.

Schwesterngestellungsleistungen, Titel I, Anlage 2, Blatt 4, F:

Für die Gestellung von Ordensmitgliedern ist die Ordnung vom 21. April 1992 maßgebend (Kirchlicher Anzeiger vom 15. September 1992). Die Gestellungsgelder sind nur noch nach Maßgabe dieser Ordnung zu zahlen, soweit nicht in Ausnahmefällen im Einvernehmen mit der Ordensgemeinschaft und der Abteilung 0.2.3 eine andere Regelung getroffen wird.

Die Höhe des Gestellungsgeldes ist nach Gestellungsgruppen geordnet.

Die Gestellungsgelder vom 1. 1. 1997 an betragen in

Gestellungsgruppe I

90 000,— DM jährlich = 7 500,— DM monatlich

Gestellungsgruppe II

65 700,— DM jährlich = 5 475,— DM monatlich

Gestellungsgruppe III

51 480,— DM jährlich = 4 290,— DM monatlich

Die Abgeltung für Unterkunft beträgt – je Person – nach der Sachbezugsverordnung ab dem 1. 1. 1996 327,— DM je Monat. Falls vom Orden die Heizkosten getragen werden, vermindert sich dieser Betrag um 24,— DM. Etwaige Änderungen der vorstehend genannten Werte ab 1. 1. 1997 werden bei der Prüfung des Haushaltsplanes berücksichtigt.

Der Erstattungsbetrag des Ordens für gewährte Wohnung ist bei Titel I/10 der Einnahmen zu veranschlagen.

Der Sachbezugswert für Unterkunft in Höhe von 327,— DM je Monat umfaßt sämtliche Aufwendungen, einschließlich Strom und Heizung.

– *Sondervergütungsmittel* –

Diese Mittel werden ab dem Jahre 1997 nicht mehr gewährt.

– *Kostenerstattungen für Schulungsveranstaltungen der Mitarbeitervertreter* –

Kostenerstattungen für Schulungsveranstaltungen der Mitarbeitervertreter sind vor der Veranstaltung gesondert anzufordern. Die angemessenen Reisekosten und Teilnehmergebühren werden nach vorangegangener Prüfung besonders zugewiesen.

Zu Titel I/4 (Kostenbereich B, f-j) und
zu Titel II und III der Ausgaben:

„Personalkosten für Reinigungsarbeiten in der Kirche,
Kultuskosten sowie Paramente, kirchliche Geräte
und sonstige Sachkosten für den Gottesdienst“

Für 1997 gilt folgende Regelung:

Es werden die angemessenen Kosten anerkannt. Sofern keine Besonderheiten zu berücksichtigen sind, wird empfohlen, die Haushaltsansätze in Anlehnung an die Ausgaben in den Vorjahren zu ermitteln.

Die Wartungskosten für die Orgel, Turmuhr, Glockenmotoren und Läutewerke sind bei Titel III der Ausgaben zu veranschlagen. Beschlüsse eines Kirchenvorstandes, derartige Wartungsverträge abzuschließen, sind global genehmigt. Eine Genehmigung im Einzelfalle ist daher nicht erforderlich.

Falls in Kirchengemeinden die Glockenanlagen nicht jährlich gewartet werden, wird dringend gebeten, mit einer qualifizierten Firma einen Wartungsvertrag abzuschließen. Um Schäden an der Bausubstanz der Kirche zu vermeiden, ist es notwendig, die Glockenanlagen sowie die dazugehörigen Konstruktionsteile jährlich einmal ordnungsgemäß zu warten.

Falls die Reinigungsarbeiten in der Kirche oder die Reinigung der Kirchenwäsche nicht durch kirchengemeindliche Bedienstete, sondern von Reinigungsfirmen erledigt werden, sind die Kosten bei Titel III der Ausgaben einzusetzen. Es ist nicht statthaft, Zahlungen an Reinigungsfirmen bei den Personalkosten auf der Anlage 2 zu veranschlagen.

Für 1997 wird sich das Bistum bei allen Kirchen und Kapellen an der Finanzierung der Kultkosten mit einem Zuschuß in Höhe von 13,- DM je qm-Netto-Grundrißfläche der Kirche/Kapelle beteiligen. Kapellengebäude, die eine Netto-Grundrißfläche von weniger als 100 qm haben, werden dabei nicht berücksichtigt.

In Höhe des Zuschusses können die Einnahmen des Titels III die Ausgaben für die Kultkosten unterschreiten.

Zu den Kultkosten gehören die Ausgaben der Titel II und III sowie die Personalausgaben bei Titel I/4, die für Reinigungsarbeiten in der Kirche (Anlage 2, Kostenbereich B, f-j) aufgewendet werden. Falls bei Titel II Strom- oder Brennstoffkosten für Miet- oder Dienstwohnungen usw. verausgabt werden, so sind die entsprechenden Erstattungsbeträge bei Titel I/10 oder VI/3 der Einnahmen von den Ausgaben des Titels II

abzuziehen. Im übrigen wird auf die Ausführungen zu Titel III/2 der Einnahmen verwiesen.

An der Finanzierung der übrigen Kultkosten beteiligt sich das Bistum nicht.

Es verbleibt in der Verantwortung der Kirchengemeinde dafür zu sorgen, daß die Personalkosten für die Reinigung der Kirche (einschließlich Reinigung der Kirchenwäsche) bei Titel I/4 sowie die Ausgaben bei den Titeln II und III sich innerhalb des zur Verfügung stehenden Ansatzvolumens bewegen. Durch geeignete Maßnahmen ist zu überwachen, daß keine Ausgaben geleistet werden, für die eine Deckung aus den zur Verfügung stehenden Mitteln (Einnahmen bei Titel III, Zuschuß des Bistums zu den Kultkosten und gegebenenfalls Mittel aus der Verfügungspauschale sowie freie Revenuen) nicht gegeben ist.

Zu Titel IV der Ausgaben:
„Stiftungen“

Bei der Festlegung der Stiftungsstipendien sowie der Meßpersolvierungen ist darauf zu achten, daß zwischen den „Aufwertungsstiftungen bis 20. Juni 1948“ und „neuen Stiftungen“ (Kapital- und Landstiftungen) unterschieden wird. Für die Ermittlung der Aufwertungsstiftungsstipendien und der daraus resultierenden Anzahl der zu persolvierenden hl. Messen ist der nachfolgende Modus zu berücksichtigen.

Die Zinserträge des Aufwertungsstiftungskapitals abzüglich 10% Verwaltungskosten (Kirchenkasse) ergeben auf volle 5,- DM abgerundet die zu verausgabenden Stiftungsstipendien. Dividiert man diese ermittelte Zahl durch 5, so erhält man die Anzahl der zu persolvierenden hl. Messen.

Alle anderen übernommenen Stiftungsverpflichtungen ergeben sich aus den Eintragungen des Stiftungsverzeichnisses. Hierbei ist zu berücksichtigen, daß für die „alten Landstiftungen vor 1870“ nur eine hl. Messe zu lesen ist.

Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. 11. 1994, Nr. 174 u. 176, wird verwiesen. Danach beträgt das Stipendium aus einer Meßstiftung („neuen Stiftung“), die vor dem 1. 1. 1995 errichtet worden ist, 5,- DM.

Wurde eine Meßstiftung nach dem 1. 1. 1995 errichtet, beträgt das Stipendium 10,- DM. Es wird gebeten, diese Bestimmungen beim Ermitteln der Beträge bei Titel IV der Ausgaben zu berücksichtigen.

Mit Wirkung vom 1. Januar 1991 ist das Statut über Meßstiftungen, sonstige fromme Stiftungen und Schenkungen im Bistum Aachen in Verbindung mit seiner Durchführungsverordnung in Kraft getreten (Kirchlicher Anzeiger vom 15. Januar 1991). Unter Hinweis auf dieses Statut besteht die Möglichkeit, das Stiftungsvermögen (Aktivkapital bzw. Arealvermögen) der in Frage kommenden abgelaufenen Stiftungen auf den Fabrikfonds zu übertragen. Hierfür ist die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Vorlage eines entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlusses mit Nennung des genauen bezogenen Stiftungsgutes erforderlich. Etwaige Anfragen

sind an die Hauptabteilung – Bauwesen und Liegenschaften – zu richten. Die Telefonnummer lautet: 02 41/45 22 99 bzw. 45 25 30.

Zu Titel V der Ausgaben:
„Lfd. bauliche Instandhaltung“

Die Mittel des Titels V dienen in erster Linie zur (Mit-)Finanzierung von Maßnahmen der lfd. baulichen Instandhaltung an den kircheneigenen Gebäuden (Erhaltungsaufwand).

Mit Hilfe dieser Mittel kann ggfls. auch ein evtl. Herstellungsaufwand (im wesentlichen Neu- und Erweiterungsbauten) finanziert werden.

Für Tageseinrichtungen für Kinder und für Gebäude, die dem Sondervermögen der Kirchengemeinden zuzuordnen sind (z. B. Altenheime, Kinderheime), dürfen die Mittel nicht herangezogen werden.

Die Mittel dienen ferner nicht zur Deckung der Kosten des Innenanstriches der Kirchen und Kapellen, der Anschaffungen oder Reparaturen der Altäre, Liedanzeiger, Mikrofonanlagen, Bänke, Orgeln, Ambos, Lampen, Glocken, Kirchturmuhren, kirchlichen Geräte und besonderen kirchlichen Ausstattungen, handwerklichen Geräte, Rasenmäher und des gesamten sonstigen beweglichen Inventars.

Die Mittel sind ebenfalls nicht einzusetzen zur Finanzierung der Kosten des Schönheitsanstriches in Werk-/Mietwohnungen und Dienstwohnungen für Laienbedienstete.

Der Kauf von Leuchtmitteln (Glühlampen o. ä.) ist aus Mitteln des Titels V möglich. Vor dem Einbau von sog. Energiesparlampen muß jedoch der Kirchenvorstand gründlich prüfen, ob deren Einsatz letztlich wirtschaftlich und unter ästhetischen Gesichtspunkten (in Gottesdiensträumen) zu vertreten ist.

Auch die Anschaffung von Telefon-/Faxgeräten und Anrufbeantwortern sowie Anschaffung und Wartungskosten für Feuerlöscher sind aus den Mitteln des Titels V grundsätzlich finanzierbar.

In Zweifelsfällen werden Rückfragen erbeten unter der Tel.-Nr. (02 41) 45 23 11.

Zweckbindung der Ansätze:

Wie vorstehend dargelegt, sind die Mittel des Titels V zweckbestimmt für die Finanzierung von Maßnahmen des Erhaltungs- und des Herstellungsaufwandes.

Wird die Zweckbindung nicht beachtet, so wird bei der Prüfung der Kirchenrechnung die Höhe der Rep.-Rücklage so festgelegt, als wären die zweckentfremdeten Mittel nicht verausgabt worden. Der jeweilige Unterschiedsbetrag ist aus freien Mitteln der Rep.-Rücklage unverzüglich wieder zuzuführen.

Deckungsfähigkeit:

Die einzelnen Ansätze innerhalb des Titels V sind gegenseitig deckungsfähig, d. h., daß die bei einer oder bei mehreren Positionen ersparten Mittel zur

Deckung von Mehrausgaben bei anderen Positionen verwendet werden dürfen.

Ermittlung der Ansätze:

Bei Titel V der Ausgaben sind die Jahresbeträge jeweils einzusetzen, die im Haushaltsplan 1996 bzw. im Wege des Nachtragshaushaltes anerkannt worden sind. Sollten sich die Haushaltsansätze bei den einzelnen baulichen Objekten ändern (z. B. Neubau eines Hauses, Funktionsänderung eines Hauses oder Wohnung, Verkauf oder Abbruch eines Hauses, Bezug einer Dienstwohnung eines Geistlichen durch einen Laienangestellten oder Mieter usw.), so ist dies auf der Anlage 3 anzugeben. Die Haushaltsansätze bei Titel V sind dann zu berichtigen.

Gleichzeitig sind im Falle von Neu- oder Erweiterungsbauten die Anlagen 6 und 7 zum ordentlichen Haushaltsplan 1981 auszufüllen. Diese Formblätter werden auf Anfrage übersandt.

Kirchen und Kapellen

Die Ansätze werden ermittelt, indem die festgestellte Kubikmeterzahl mit 1,00 DM multipliziert wird.

Pfarrhäuser, Kaplaneien, Küstereien,
Mietwohnhäuser, Pfarr- und Jugendheime

Die Ansätze werden nach folgenden Merkmalen, und zwar nach

- dem Zeitpunkt der Fertigstellung des Objektes,
- der Ausstattung mit oder ohne Sammelheizung,
- dem Kostenpflichtigen für Schönheitsreparaturen,

pro Quadratmeter Wohn- bzw. Nutzfläche und Jahr pauschaliert.

Folgende Jahressätze pro Quadratmeter sind zugrunde zu legen:

Fertigstellungs- Zeitpunkt des Objektes	bis zum 31. 12. 1952	vom 1. 1. 1953 bis 31. 12. 1969	ab 1. 1. 1970
Instandhaltungs- kosten	9,40 DM	9,— DM	6,90 DM
Schönheits- reparaturen	6,40 DM	6,40 DM	6,40 DM
Heizungs- reparaturansatz	0,70 DM	0,70 DM	0,70 DM

Fehlt in einem Hause eine Sammelheizung oder sind die Schönheitsreparaturen nicht von der Kirchengemeinde (z. B. bei Dienstwohnungen der Laienangestellten und Miethäuser) durchzuführen, ermäßigt sich die Quadratmeterpauschale entsprechend. Im Falle einer Mischnutzung, z. B. im Pfarrhaus befindet sich eine Mietwohnung, für die die Schönheitsreparaturen vom Mieter zu bestreiten sind, ist die Berechnung nach den jeweiligen Pauschsätzen und anteiligen Quadratmeterflächen getrennt vorzunehmen.

Rücklagenzuführung:

Werden die Mittel des Titels V im laufenden Jahr nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen, muß der nicht benötigte Restbetrag der zweckgebundenen Rep.-Rücklage zugeführt werden. Dies gilt auch für die Zinsen der Rep.-Rücklage (s. Titel VI der Einnahmen). Übersteigt die Rücklage das Dreifache des Haushaltsansatzes des Titels V des lfd. Jahres, wird anlässlich der Prüfung der Kirchenrechnung ein Verwahrbetrag in Höhe des Überschreibungsbetrages festgelegt. Dieser Verwahrbetrag wird mit dem zu überweisenden Haushaltsfehlbedarf verrechnet.

Stand der Reparaturrücklage:

Die Höhe der Rep.-Rücklage ist nach dem Stand vom 31. 12. 1995 anzugeben.

Kirchenaufsichtliche Genehmigung für Erhaltungs- und Herstellungsaufwand

Auf die Änderung der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden (Kirchlicher Anzeiger 1996, Nr. 10, S. 150-151) wird verwiesen. Hinsichtlich der Gewährung von Zuschüssen zu Baumaßnahmen über den außerordentlichen Haushaltsplan, erfolgen weitere Informationen im Kirchlichen Anzeiger für den Monat Januar 1997.

Anzeigespflicht bei besonderen Maßnahmen mit Kosten unter der Genehmigungsfreigrenze:

Unabhängig von der Höhe der Kosten ist in jedem Falle vor Inangriffnahme von folgenden Arbeiten das Einvernehmen mit der Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften – herzustellen:

- 1.1 Eingriff in die Bausubstanz
- 1.2 Änderungen im konstruktiven Bereich
- 1.3 Änderungen im haustechnischen Bereich
- 1.4 Änderungen im Fassadenbereich, hier insbesondere an Außenfenstern und Türen
- 1.5 Arbeiten an Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen.

Außerdem ist vor dem Ausführen der Arbeiten – zu Ziffer 1.5 – eine Genehmigung nach § 9 des Denkmalschutzgesetzes NW bei der zuständigen Stadt-/Gemeindeverwaltung zu beantragen.

TV-Verkabelung an kircheneigenen Häusern

Grundsätzlich ist der Antragsteller zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Die Deutsche Bundespost erhebt in der Regel

- a) einmalige Gebühren für den Anschluß
- b) laufende Gebühren für die Nutzung.

Hinzu kommen die Kosten für die hausinterne Elektroinstallation.

Es wird gebeten, die nachfolgenden Regelungen zu beachten:

1. Bei Mietwohnungen

Die Antragstellung bei kircheneigenen Mietwohnungen erfolgt von der Kirchengemeinde als Eigentümerin des Grundstückes.

Die Kirchengemeinde muß dann die Gebühren vorfinanzieren. Aufgrund der „verbesserten Wohnqualität“ ist die Kirchengemeinde berechtigt, die Miete um 11% der Verkabelungskosten anzuheben. Es besteht ein Erstattungsanspruch der ebenfalls vorfinanzierten laufenden Gebühren (Nebenkosten).

Ein Nachmieter ist nicht verpflichtet, den Kabelanschluß zu nutzen. Auf seinen Wunsch kann er durch die TELEKOM stillgelegt werden. Die monatliche Gebühr für ihn entfällt; dagegen muß er die Mieterhöhung aufgrund der Wertverbesserung der Wohnung in Kauf nehmen. Die einmaligen Gebühren dürfen aus den Mitteln des Titels V bzw. aus der Reparatur-Rücklage entnommen werden. Die laufenden Gebühren sind auf einer freien Zeile bei Titel VI der Ausgaben zu veranschlagen. Die Erstattungsleistungen der Mieter sind bei Titel I/10 der Einnahmen (Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber) einzusetzen.

2. Dienstwohnungen der Geistlichen und der Laienangestellten

Der Antrag an die TELEKOM ist vom Dienstwohnungsinhaber zu stellen. Der Dienstwohnungsinhaber muß auch die Gebühren in voller Höhe tragen.

Die Abmeldung des Anschlusses bei einer Wohnungsaufgabe hat durch ihn selbst zu erfolgen.

3. Sammelanschlüsse in Häusern mit Mischnutzung (Dienst- und Mietwohnungen)

Es wird empfohlen, daß die Wohnungsinhaber den Verkabelungsantrag an die TELEKOM gemeinsam stellen und sich über die anteiligen Kosten einigen.

Wichtiger Hinweis:

Es wird darauf hingewiesen, daß bei einem Stellenwechsel der Dienstwohnungsinhaber keinen Anspruch auf Erstattung der von ihm übernommenen Anschlußgebühren geltend machen kann.

4. Kindergärten

Ein Anschluß ist nur bei Hortbetrieb in Erwägung zu ziehen.

Die Kosten sind aus den pauschalen Zuschüssen des Jugendamtes/des Bistums zu den Sachkosten der Tageseinrichtung für Kinder zu finanzieren.

5. Pfarr-/Jugendheime

Ein Anschluß liegt im Ermessen des Trägers. Die einmaligen und die laufenden Gebühren sind ausschließlich aus freien kirchengemeindlichen Mitteln zu tragen.

Zu Titel VI der Ausgaben:

„Steuern, Abgaben, Umlagen, Mieten“

Bei den Ausgabepositionen 1–7 des Titels VI der Ausgaben sind zu erwartende Abgabenerhöhungen einzuplanen. Mögliche Zuweisungen über den Nachtragshaushalt werden dadurch ggf. vermieden. Sollten die eingeplanten zusätzlichen Kosten verausgabt wer-

den, so ist darauf zu achten, daß von den Pächtern bzw. Mietern/Laienangestellten als Dienstwohnungsinhaber die anteiligen Steuern, Abgaben und Umlagen in voller Höhe erstattet werden.

Aus diesem Grunde sind bei den Positionen 6 (Nebenleistungen der Pächter) und 10 (Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber) zu Titel I der Einnahmen die eingeplanten Mehrbedürfnisse mit zu veranschlagen, sofern sie von diesem Personenkreis zu erstatten sind.

Sollten die bei den Positionen 1–7 des Titels VI der Ausgaben eingeplanten Mittel nicht oder nur zum Teil benötigt werden, so wird für den nicht in Anspruch genommenen Betrag im Rahmen der Prüfung der Kirchenrechnung ein Verwahrbetrag festgelegt.

Die Ansätze des Titels VI der Ausgaben sind grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig; d. h., daß die bei einer oder bei mehreren Positionen ersparten Mittel zur Deckung von Mehr-Ausgaben bei anderen Positionen verwendet werden können.

Die Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft zieht überwiegend bei verpachteten Grundstücken die Beiträge direkt vom Pächter ein. In diesen Fällen sind bei Titel VI/3 der Ausgaben (Landw. Berufsgenossenschaftsbeiträge) nur die Kosten einzusetzen, die für veranlagte, aber nicht verpachtete unbebaute Grundstücke oder Waldparzellen entstehen.

Werden bei der Kirchengemeinde von der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft die Beiträge für den gesamten landwirtschaftlichen Grundbesitz angefordert, muß von den Pächtern der entsprechende Anteil erstattet werden (Titel I/6 der Einnahmen). Die Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft ist jedoch anzuhalten, die Beiträge unmittelbar von den Pächtern einzuziehen.

Die Heranziehungsbescheide über Grundbesitzabgaben sind durch die Kirchenvorstände sorgfältig zu prüfen. Insbesondere ist auch darauf zu achten, daß Grundsteuer A bzw. Grundsteuer B nur für den kirchlichen Grundbesitz gezahlt wird, der steuerpflichtig ist.

Grundsteuerfrei sind (nach § 3, Abs. 1, Ziff. 3–6 und § 4, Ziffern 1 + 2 GrStG):

1. Grundbesitz einer Kirchengemeinde, eines Ordens, einer ihrer religiösen Genossenschaften oder einem ihrer Verbände der für Zwecke der religiösen Unterweisung, der Wissenschaft, des Unterrichts, der Erziehung oder für Zwecke der eigenen Verwaltung benutzt wird.
2. Grundbesitz, der dem Gottesdienst gewidmet ist (Kirche oder Kapelle).
3. Bestattungsplätze.
4. Dienstwohnungen der Geistlichen und Kirchendiener (Küster und Organist).
5. Dienstgrundstücke; dazu zählen alle Grundstücke (bebaut oder unbebaut), die vor dem 1. 1. 1987 einem Stellenfonds (Pfarr-, Vikarie- oder Küstereifonds) zugeordnet waren und sind.

Grundstücke, die einem Stellenfonds nach dem 1. Januar 1987 zugeordnet wurden, sind dagegen steuerpflichtig.

Sofern die geforderten Abgaben nicht bzw. nicht in voller Höhe berechtigt sind, ist rechtzeitig, innerhalb eines Monats nach Erhalt des Abgabenbescheides, Widerspruch einzulegen.

Für eine entsprechende Beratung steht die Bistumsverwaltung zur Verfügung. Entsprechende Anfragen sind in einem gesonderten Schreiben an die Abteilung Liegenschaften zu richten.

Steuern und Abgaben, die wirtschaftlich selbständige Einrichtungen betreffen, sind nicht im ordentlichen Haushalt zu veranschlagen.

Die Umlagebeiträge für die Wasser- und Bodenverbände sind bei Titel VI/5 zu veranschlagen.

Die Ansätze für Grundbesitzabgaben und Schornsteinfegergebühren des Kindergartens sind ausschließlich im Kindergartenhaushalt zu veranschlagen, falls dieser baulich separat in einem Gebäude untergebracht ist. Werden Kindergärten in Einrichtungen betrieben, die auch anderen pfarrlichen Zwecken dienen (z. B. Pfarrheim), sind die gesamten Kosten bei Titel VI/6 bzw. 7 zu veranschlagen. Die anteiligen Kosten für den Kindergarten sind dann bei Titel VI/3 der Einnahmen einzusetzen und von der Kindergartenkasse zu erstatten (siehe auch Ausführungen zu Titel VI/3 der Einnahmen).

Bei Titel VI/7 ist nicht das Wassergeld für die Kirche und den Kindergarten zu veranschlagen. Das Wassergeld der Kirche ist bei Titel II der Ausgaben, das Wassergeld für den Kindergarten ist im Kindergartenhaushalt anzufordern.

Die notwendigen Erstattungen der Kosten zu Titel VI/2, 6 und 7 bei Dienst- und Mietwohnungen sind bei Titel I/10 der Einnahmen vorzunehmen (s. unsere diesbezüglichen Anmerkungen bei dieser Einnahmeposition).

Zu den Positionen Titel VI/8 und 9 ist zu beachten, daß, soweit angemietete Wohnungen für mehr als einen Geistlichen bzw. Laien vorhanden sind, hierfür auf der Anlage 5 die einzelnen Namen und die jeweils in Frage kommenden Jahresmietbeträge getrennt angegeben werden.

Die Wartungskosten für die Orgel, Turmuhr, Glockenmotoren und für das Läutewerk sind bei Titel III der Ausgaben zu veranschlagen. Die Wartungskosten für Feuerlöscher sind zu Lasten des Titels V zu verausgaben. Bei Titel VI/10 sind nur die Kosten für das Warten der Heizungsanlagen zu veranschlagen, sofern die Kosten unmittelbar von der Kirchengemeinde getragen werden.

Die Kosten für die von der Esso AG durchgeführte Wartung kirchengemeindlicher Öl- u. Gasfeuerungsanlagen werden direkt vom Bistum übernommen. Ein Ansatz in den kirchengemeindlichen Haushaltsplänen entfällt infolgedessen.

Das regelmäßige Warten der Heizungsanlagen ist aus mehreren Gründen – insbesondere um die Brenn-

stoffkosten so gering wie möglich zu halten – zwingend erforderlich. Um das Warten der Heizungsanlagen in den kirchengemeindlichen Gebäuden und Einrichtungen sicherzustellen, wurde durch die Bistumsverwaltung ein zentraler Wartungsdienst eingerichtet. Die für die Kirchengemeinde aufgewendeten Wartungskosten werden im ordentlichen Haushaltsplan bei Titel VI der Ausgaben nachrichtlich angegeben. Die Teilnahme am zentralen Wartungsdienst ist nicht zwingend vorgeschrieben.

Falls die Kirchengemeinden eigene Wartungsverträge mit qualifizierten Firmen abschließen möchten, wird gebeten, dies mitzuteilen. Ein solcher Beschluß des Kirchenvorstandes bedarf nach Maßgabe der Vorschriften des Art. 7 der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden (s. Kirchlicher Anzeiger 1996, Nr. 10, S. 150-151) der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Zuständig für das Genehmigungsverfahren ist die Hauptabteilung 7 – Bauwesen und Liegenschaften –.

Es wird gebeten, dieser Hauptabteilung ggf. den entsprechenden Beschluß des Kirchenvorstandes durch einen beglaubigten Protokollauszug aus dem Sitzungsbuche (2fache Ausfertigung) bekanntzugeben.

Falls die Kosten für das Warten der Heizungsanlagen unmittelbar von der Kirchengemeinde getragen werden, sind die Aufwendungen bei Titel VI/10 zu verausgaben. Zu Lasten der Kirchensteuer können jedoch nur die Wartungskosten übernommen werden, die auch beim zentralen Wartungsdienst zu zahlen wären. Etwaige zusätzliche Kosten müssen von den Kirchengemeinden als Eigenleistungen aufgebracht werden. Diese Eigenleistungen sind bei Titel VI der Einnahmen auf einer freien Zeile zu veranschlagen.

Die Kosten, um den Wärme- bzw. Warmwasserverbrauch in kirchengemeindlichen Häusern bzw. Einrichtungen zu erfassen, sind auf einer freien Zeile bei Titel VI zu veranschlagen.

Diese Kosten sind von den Mietern/Dienstwohnungsinhabern bzw. von der Kindergartenkasse anteilig zu erstatten (s. Titel I/10 u. VI/3 der Einnahmen).

Ausgleichsabgaben nach dem Schwerbehinderten-gesetz können nicht mehr zu Lasten des Titels VI der Ausgaben übernommen werden. Sofern derartige Abgaben nicht vermeidbar sind, sind sie zu Lasten der sonstigen Ausgaben/freie Verfügungspauschale bei Titel IX/1 der Ausgaben zu verbuchen.

Zu Titel VII der Ausgaben: „Verwaltungskosten“

Zu Titel VII/2:

– Schreibbedarf, Drucksachen, Porto, Bankspesen, Postgirogebühren und Telefonkosten –

Zu den vorstehend genannten sächlichen Verwaltungskosten für den gesamten Bereich einer Kirchengemeinde werden bei Titel VII/2 Mittel zugewiesen.

Aus den Mitteln des Titels VII/2 sind somit auch die Verwaltungskosten des Pfarrgemeinderates zu finanzieren.

Hierfür nicht verausgabte Mittel können auf ein besonderes Sparbuch der Kirchengemeinde mit der Zweckbestimmung „Pfarrgemeinderat“ eingezahlt werden. Die Verfügungsberechtigung über dieses Sparbuch ist in eigener Zuständigkeit zu regeln. Es wird jedoch empfohlen, die Verfügungsberechtigung auf zwei Personen gemeinsam zu beschränken.

Die Mittel sind über die Kirchenkasse zu verwalten.

In dem Pauschalansatz sind nur die Telefonkosten für den üblichen kirchengemeindlichen Aufgabenbereich erfaßt.

Weiterhin wird nochmals – nicht zuletzt aus steuerlichen Gründen – auf die Verpflichtung verwiesen, die Gebühren für private Gespräche der Kirchengemeinde zu erstatten.

Die Erstattungsleistungen der Priester (Dienstwohnungsinhaber) für Fernsprechgebühren richten sich nach Ziffer 12 der Anlage 7 zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung des Bistums Aachen. Diese Ordnung ist im Kirchlichen Anzeiger für das Jahr 1994, Seiten 84–87, abgedruckt.

Erstattungen von Privatgesprächen bzw. Telefonkosten im Zusammenhang mit Baumaßnahmen oder die mit der Wahrnehmung von Sonderaufgaben im Zusammenhang stehen, sind haushaltsmäßig nicht zu veranschlagen. Demzufolge sind auch keine Ansätze für Erstattungen zu bilden.

Rechnungsmäßig sind die Zusatzkosten allerdings bei der Position VII/2 zu verausgaben und die Erstattungsbeträge bei Titel VI besonders zu vereinnahmen.

Werden von einer Kirchengemeinde Verwaltungsarbeiten für eine andere mit erledigt, so sind die anteiligen Kosten von dieser anzufordern.

Die Pauschale errechnet sich wie folgt:

Kirchengemeinden und vermögensrechtlich nicht selbständige Vikarie- und Kapellengemeinden:

Grundbetrag: 1100,- DM +2,10 DM pro Mitglied.

Die vorstehend genannten Beträge erhalten vermögensrechtlich nicht selbständige Vikarie- und Kapellengemeinden nur dann, wenn für sie vom Kirchenvorstand der Mutterpfarre ein eigener Haushaltsplan aufzustellen ist.

Die Miet- und Wartungskosten der Telefonanlagen sind bei Titel VII/2 zu verausgaben.

Der Kauf von Fernmeldeanlagen ist in der Regel wirtschaftlicher als das Anmieten. Es wird empfohlen, ggf. derartige Anlagen zu erwerben. Zu den Anschaffungskosten wird auf Antrag nach Maßgabe der Finanzierungsregelungen für den außerordentlichen Haushalt ein Zuschuß aus der Kirchensteuer gewährt.

Zu Titel VII/3:

– Sonderansatz für überpfarrliche Aufgaben –

Werden überpfarrliche Aufgaben, beispielsweise auf Dekanats- oder Bistumsebene, wahrgenommen, so

sind bei dieser Ausgabeposition die vom Bistum genehmigten sächlichen Verwaltungskosten für diese Aufgaben einzusetzen.

Bei Pastoralreferenten/innen wird der Betrag von höchstens 1500,- DM und bei Dekanatsbeauftragten in der Kirchlichen Jugendarbeit von höchstens 2100,- DM pro Jahr gewährt. Für Pastoral-/Gemeindeassistenten/-innen wird bei Titel VII/3 d. Ausgaben ein Jahresbetrag von DM 300,- anerkannt. Auf die Verfügungen „Hilfsmittel für den Einsatz von Laien im pastoralen Dienst“, Kirchlicher Anzeiger vom 15. 7. 1990, Seiten 104–105, sowie „Hilfsmittel für den Einsatz von Jugendbeauftragten“, Kirchlicher Anzeiger vom 15. 7. 1994, Seite 121, wird verwiesen.

Zu Titel VII/4:

– Betriebskosten der pfarramtlichen Räume –

Die Ermittlung des Ansatzes für die Betriebskosten der pfarramtlichen Räume (Reinigung, Heizung, Strom) erfolgt nach einem qm-Pauschalbetrag. Der qm-Pauschalbetrag beträgt für 1997 pro qm Nutzfläche 50,- DM.

In dem Pauschal-Betrag von 50,- DM je qm sind für Reinigungskosten 26,- DM, für Brennstoffkosten 14,- DM und für Strom 10,- DM eingerechnet worden.

Zu Titel VII/6 und 7:

– Kostenerstattung für Dienstfahrten von Geistlichen und Laienangestellten mit eigenem PKW –

Im Regelfall können für Geistliche und für Laienangestellte im pastoralen Dienst monatlich höchstens 600 km anerkannt und erstattet werden.

Werden durch einen Geistlichen mehrere Kirchengemeinden betreut, so erhöht sich die monatliche km-Pauschale von höchstens 600 km um bis zu 300 km für jede mitbetreute Pfarre. Die entstehenden Fahrtkosten sind zweckmäßigerweise in der Kirchengemeinde abzurechnen, in der der Geistliche seine Dienstwohnung hat. In einem solchen Falle ist nur ein Fahrtenbuch zu führen.

Reisekosten für Fahrten, die mit besonderen Maßnahmen zusammenhängen (Ferienlager, Ausflugsfahrten mit Pfarrgruppen usw.), sind mit der Maßnahme selbst abzurechnen. Mittel der Positionen 6 und 7 des Titels VII der Ausgaben dürfen für derartige Fahrten nicht eingesetzt werden.

Bei den Ansätzen zu Titel VII/6 und 7 ist für Dienstfahrten der Geistlichen und der Laienangestellten im pastoralen Dienst bis 10 000 km gemäß den vorläufigen Richtlinien ein Betrag von 0,52 DM je km zugrunde zu legen. Dienstfahrten über 10 000 km sind mit 0,38 DM je km zu entschädigen. Dienstfahrten der übrigen Laienangestellten sind grundsätzlich mit 0,46 DM je km zu entschädigen. Es wird auf die Verfügung über Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen mit dem privateigenen Pkw verwiesen. Diese Verfügung ist im Kirchlichen Anzeiger für den Monat November 1991, Seite 194, abgedruckt.

Ergänzende Hinweise für Kostenerstattungen für Dienstfahrten von Gemeindeassistenten/innen und Pastoralassistenten/innen mit eigenem PKW:

Bei Gemeindeassistenten/innen und Pastoralassistenten/innen im berufspraktischen Jahr und in der Berufseinführung sind die entsprechenden Fahrtkosten zu unterscheiden nach:

- a) Dienstfahrten, die im Zusammenhang stehen mit dem Dienst der Gemeindeassistenten/innen in der Gemeinde bzw. dem Dienst der Pastoralassistenten/innen im Dekanat;
- b) Reisekosten für Fahrten, die mit der Ausbildung und Berufseinführung zusammenhängen.

Zu a) Gemäß der Verfügung über Hilfsmittel für den Einsatz von Laien im pastoralen Dienst vom 6. 2. 1990 können für Gemeinde- und Pastoralassistenten/innen Kostenerstattungen bis zu einem Betrag von 900,- DM jährlich veranschlagt werden. Hierbei ist ein Betrag von 0,52 DM je Kilometer zugrunde zu legen. Eine weitergehende Veranschlagung bei Titel VII/7 für derartige Fahrten ist nicht möglich. Die Fahrleistungen werden in einem Fahrtenbuch nachgewiesen und vom Vorgesetzten der Assistentin/des Assistenten sachlich richtig gezeichnet. Der jährliche Betrag ist von der Arbeitsplatz-Kirchengemeinde im ordentlichen Haushalt bei Titel VII/7 zu beantragen.

Zu b) Die Fahrleistungen für die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen werden in einem gesonderten Fahrtenbuch nachgewiesen, das jeweils zum 1. 3., 1. 6., 1. 9. und 1. 12. d. J. beim Studienleiter (Ausbildung und Berufseinführung für Pastoral- und Gemeindeferenten/innen) eingereicht und von diesem sachlich richtig gezeichnet wird. Diese Fahrtkosten werden in der Arbeitsplatz-Kirchengemeinde abgerechnet. Die erforderlichen Mittel sind ebenfalls bei Titel VII/7 der Ausgaben anzufordern/in der Kirchenrechnung nachzuweisen.

Die Assistenten/innen sind gebeten, durch Fahrgemeinschaften zur Kosteneinsparung und zur Schonung der Umwelt beizutragen. Es wird auf die Verfügung über Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen mit dem privateigenen PKW verwiesen.

Der jeweilige Ansatz ist auf der Anlage 5 zu erläutern.

Die zu erwartenden Kostenerstattungen für Dienstfahrten von Verwaltungsmitarbeitern mit privatem PKW sind ebenfalls bei Titel VII/7 zu veranschlagen. Die voraussichtlichen Fahrleistungen der Verwaltungsmitarbeiter sind auf der Anlage 5 anzugeben. Auch die Verwaltungsmitarbeiter müssen ihre Dienstfahrten in einem Fahrtenbuch nachweisen. Im Fahrtenbuch müssen das Datum, der Reisezweck und die gefahrenen Kilometer vermerkt werden. Vor dem Auszahlen des Erstattungsbetrages sind die Dienstreisen durch den Dienstvorgesetzten unterschriftlich zu bestätigen. Der Erstattungsbetrag beträgt je km – wie vorstehend ausgeführt – 0,46 DM. Es wird gebeten, auf etwaige Änderungen der Wegstreckenentschädigung

bzw. der Anlage 15 der KAVO (Verordnung über Reisekosten) zu achten.

Kirchengemeinden, bei denen Verwaltungsmitarbeiter mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50% der regelmäßigen Arbeitszeit für Vollbeschäftigte eingesetzt sind, können bei Titel VII/7 Entschädigungsbeträge für Dienstfahrten des Verwaltungsmitarbeiters mit privatem PKW bis zu einer Höchstgrenze von 1200 km/Jahr veranschlagen.

Ist ein Verwaltungsmitarbeiter für mehrere Kirchengemeinden zuständig, erhöht sich diese Grenze um bis zu 300 km für jede zusätzliche Kirchengemeinde.

Beträgt der Beschäftigungsumfang des Verwaltungsmitarbeiters weniger als 50% der regelmäßigen Arbeitszeit, werden die Höchstgrenzen auf 600 km bzw. 150 km pro Jahr vermindert.

Darüber hinausgehende Entschädigungsleistungen für Dienstfahrten, sind zu Lasten der freien kirchengemeindlichen Mittel – ggfs. Titel IX/1 der Ausgaben – zu übernehmen.

Zu Titel IX der Ausgaben: „Verschiedene Ausgaben“

Zu Titel IX/1:

– Pauschalansatz für sonstige Ausgaben/zur freien Verfügung der Kirchengemeinde –

Der Pauschalansatz ist wie folgt zu ermitteln:

Die Kirchengemeinden erhalten einen Grundbetrag von 6000,- DM. Falls jedoch für Kirchengemeinden ein Vermögensverwalter bestellt ist, vermindert sich der Grundbetrag auf 1000,- DM.

Vikarie- und Kapellengemeinden, die vermögensrechtlich nicht selbständig sind bzw. keinen eigenen Kirchenvorstand haben, erhalten als Grundbetrag die Summe von 3000,- DM. (Dies gilt jedoch nur für die vermögensrechtlich nicht selbständigen Vikarie- und Kapellengemeinden, für die vom Kirchenvorstand der Mutterpfarre ein eigener Haushaltsplan aufzustellen ist.)

Wohnen im Bereich einer solchen Vikarie- oder Kapellengemeinde mehr als 1000 Gemeindemitglieder, erhöht sich der Grundbetrag auf 6000,- DM.

Bis 2000 Gemeindemitglieder wird zusätzlich je Mitglied der Betrag von 3,90 DM gewährt; für jedes weitere Mitglied die Summe von 3,- DM.

Diese Mittel ermöglichen es den Verantwortlichen in den Kirchengemeinden, eigene Initiativen zu entwickeln, Aktivitäten von pfarrlichen Gruppierungen zu unterstützen (z. B. Jugendgruppen) und ggfs. auch solche Maßnahmen zu realisieren, die nach den Haushaltsrichtlinien des Bistums generell nicht förderungsfähig sind, jedoch unter speziellen örtlichen Aspekten besonders wichtig erscheinen.

Insbesondere sind hierbei die Vorstellungen des Pfarrgemeinderates einzubringen. Wir bitten deshalb, im Rahmen der Haushaltsberatung in groben Zügen die Verwendung der Mittel festzulegen und konkrete

Einzelverwendungszwecke zu gegebener Zeit mit dem Pfarrgemeinderat zu erörtern.

Vorsorglich machen wir darauf aufmerksam, daß Mittel aus der Verfügungspauschale unter anderem auch zur Finanzierung von Mehrausgaben, zur Deckung von Mindereinnahmen und zur vollen oder teilweisen Aufbringung der Eigenleistungen zu den Betriebskosten der Pfarr- und Jugendheime und der Tageseinrichtungen für Kinder, einzusetzen sind.

Wegen der Kostendeckung örtlicher Bildungsveranstaltungen wird darauf hingewiesen, daß zur Finanzierung dieser Maßnahmen Mittel des Bildungswerkes der Region nach Maßgabe der für Bildungsveranstaltungen bestehenden Richtlinien beantragt werden können.

Zu Titel IX/2:

– Vorläufiger Zuschuß zur Trägerleistung der Tageseinrichtung für Kinder –

Es wird gebeten, bei Titel IX/2 der Ausgaben den für das Jahr 1996 erhaltenden Betrag wieder einzusetzen. Grundsätzlich wird je Kindergartengruppe als vorläufiger Zuschuß zur Trägerleistung der Betrag von 45 000,- DM gewährt. Wird eine Gruppe nur vormittags geführt, vermindert sich dieser Betrag auf 33 000,- DM. Für zusätzliche Gruppen, bei denen die Trägerleistungen von der zuständigen kommunalen Körperschaft erstattet werden, sind die e.g. Beträge nicht anzufordern.

Dies gilt auch für die Kirchengemeinden, deren Tageseinrichtung für Kinder durch die Zentralrendantur für Kindergärten verwaltungsmäßig betreut wird. Für diese Kirchengemeinden wird der Kirchensteuerzuschuß zur Trägerleistung weiterhin durch das Bistum unmittelbar auf das Konto der Kirchengemeinde für den Kindergarten überwiesen.

Der Überweisungsbetrag wird von der Bistumsverwaltung mit dem Haushaltsfehlbedarf unter C/3 (Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer für die der Zentralrendantur für Kindergärten angeschlossene Tageseinrichtung für Kinder) verrechnet.

Die Formulare für den Antrag auf Betriebskostenzuschüsse sowie für die Abrechnung 1996 werden den Kindergartenträgern mit näheren Anweisungen sobald wie möglich, spätestens im Dezember 1996, zugesandt.

Die nicht durch Zuschüsse des Jugendamtes und des Bistums gedeckten Kosten für den Kindergarten sind von der Kirchengemeinde zu finanzieren. Diese aufzubringende Eigenleistung ist – nach vorheriger Verrechnung freiwilliger öffentlicher Zuschüsse, Zinsen der freien Mittel für den Kindergarten, sonstiger Erstattungsleistungen für Aufwendungen, die zunächst von der Kindergartenkasse getragen werden usw. – von der Kirchengemeinde aus freien Mitteln aufzubringen.

Für die Kindergartenkasse ist grundsätzlich ein gesondertes Journal zu führen, auch dann, wenn die Buchführung der Kirchenkasse im Durchschreibeverfahren erfolgt.

Das wird in aller Regel erforderlich machen, daß alle unbaren Zahlungs-Abwicklungen der Kindergartenkasse über ein separates Bank-Konto vorgenommen werden.

Zu Titel IX/3:

- Zuschuß der Kirchenkasse für das Jugendheim der OT, KOT und TOT -

Der Kirchenvorstand ist für die Aufstellung, Durchführung und Überwachung des Haushaltsplanes zuständig.

Es wird empfohlen, hierbei die Mithilfe durch einen Ausschuß, der aus je einem Vertreter des Kirchenvorstandes und des Pfarrgemeinderates, dem Jugendseelsorger, dem Rendanten, dem Heimleiter und bis zu zwei ehrenamtlichen Mitarbeitern des Heimes besteht, in Anspruch zu nehmen.

Folgende Aufgaben obliegen diesem Ausschuß:

1. Den Haushaltsplan vorzubereiten und ihn dem Kirchenvorstand rechtzeitig zur Beratung und Beschlußfassung zuzuleiten,
2. dem Kirchenvorstand 2mal jährlich einen Bericht über Entwicklung und Stand der Haushaltsdurchführung zuzuleiten,
3. den jährlichen Nachweis über Einnahmen und Ausgaben dem Kirchenvorstand unter Beifügung der Belege zuzuleiten.

Für die Verbuchung aller Einnahmen und Ausgaben ist ein gesondertes Kassenbuch zu führen.

Soweit die laufende Buchführung und die Verwaltung der Kasse nicht durch den Rendanten wahrgenommen wird, ist hierfür durch den Kirchenvorstand im Einvernehmen mit dem vorgenannten Ausschuß eine bestimmte Person zu beauftragen, die für diese Aufgabe qualifiziert ist.

Zu Ziffer 1 der Einnahmen: Öffentliche Zuschüsse

Gemäß § 10a des Haushaltsgesetzes NW für 1991 sind die Jugendämter zuständig für die Bewilligung von Zuweisungen und Zuschüssen zur Förderung der offenen Jugendarbeit.

Die Förderungsmittel des Landes sind den Jugendämtern vollständig zur Bewirtschaftung zugewiesen worden. Für 1997 sind nach den bisher bekannten Informationen für offene Jugendfreizeitstätten der freien Träger die gleichen Landeszuschüsse wie im Jahre 1996 vorgesehen. Über die Vergabe der Mittel entscheiden die Jugendämter – nach Maßgabe der Richtlinien des Landes – in eigener Verantwortung.

Es kann grundsätzlich angenommen werden, daß die offenen Jugendfreizeitstätten im Jahre 1997 bzw. auch weiterhin im bisherigen Umfange aus Landesmitteln gefördert werden.

Laut Beschluß des Kirchensteuerrates dürfen ausbleibende öffentliche Zuschüsse nicht durch Kirchensteuermittel ausgeglichen werden. Sollten sich deshalb z. B. durch diese Veränderungen im Einzelfalle die öffentlichen Zuschüsse insgesamt vermindern, müssen diese Einnahmeausfälle von der Kirchengemeinde getragen werden.

Auf diesen Sachverhalt wird vorsorglich hingewiesen. Es wird empfohlen, ggf. die Jugendämter hierüber zu informieren.

Aus den vorstehenden Gründen wird gebeten, im Haushalt der Offenen Jugendeinrichtung bei der Position 1a den in diesem Jahr erhaltenen Landeszuschuß einzusetzen, soweit keine Besonderheiten (z. B. Umwandlung einer Einrichtung) zu beachten sind. Dies gilt analog auch für die kommunalen Zuschüsse (Position 1b im Haushalt).

Zu Ziffer 2 der Einnahmen: Eigenleistungen

Die Ausgaben für pädagogische Arbeit – einschließlich der GEMA-Gebühren – (Position 8) sind durch die Träger mit 80% aus Eigenleistungen abzudecken. Dieser Anteil ist bei der Einnahme-Position 2a einzusetzen.

Zweckgebundene öffentliche Zuschüsse zu den Ausgaben für pädagogische Arbeit können auf diese Eigenleistung angerechnet werden.

Der Zuschuß aus der Kirchensteuer zu den Ausgaben für pädagogische Arbeit kann grundsätzlich nur in Höhe des Vorjahres gewährt werden. Sollten sich durch zweckgebundene öffentliche Zuschüsse die Ausgaben bei der Position 8 erheblich erhöhen, wird bei der Haushaltsprüfung ein etwaiger Unterschiedsbetrag als weitere Eigenleistung der Kirchengemeinde zu den nicht bezuschussungsfähigen Ausgaben (Ziffer 2b der Einnahmen) eingetragen.

In jedem Falle ist jedoch von der Kirchengemeinde eine Eigenleistung zu den Ausgaben für pädagogische Arbeit in Höhe des Zuschusses aus der Kirchensteuer zu diesen Kosten zu erbringen. Der Zuschuß aus der Kirchensteuer zu den Kosten des päd. Sachbedarfs beträgt höchstens 20%. Falls nun die zweckgebundenen kommunalen Zuschüsse zu diesen Aufwendungen mehr als 60% der Kosten betragen, vermindert sich der Zuschuß aus der Kirchensteuer entsprechend. Falls von einer Kreis-/ Stadt- oder Gemeindeverwaltung lediglich Zuschüsse zu den Kosten der päd. Arbeit geleistet werden, wird nach Rücksprache mit der Kirchengemeinde eine Sonderregelung getroffen.

Zu Ziffer 5 der Einnahmen: Verwahrbeträge

Im Haushaltsplan der Jugendfreizeitstätte werden die beim Prüfen der Nachweise der Einnahmen und Ausgaben festgesetzten Verwahrbeträge eingetragen. Sie werden mit dem Haushaltsfehlbedarf für die Jugendfreizeitstätte verrechnet.

Zu Ziffer 1a der Ausgaben: Gesamtbetrag der Personalkosten zuzüglich Rendantenentschädigung

Der Ausgabeansatz der Position 1a (Gesamtbetrag der Personalausgaben zuzüglich der Rendantenentschädigung) ist entsprechend dem Vordruck der Anlage 1 zum Haushaltsplan der Jugendfreizeitstätte näher zu erläutern.

Die Vergütungen für die Angestellten sind in Höhe der letzten Festsetzungen zu veranschlagen.

Für Bedienstete, die unmittelbar von der Kirchengemeinde ihre Vergütung erhalten, sind für Personalmehrausgaben (lineare Vergütungsanhebung, zusätzliche Kosten für die gesetzliche Sozialversicherung, Kosten der KZVK usw.) 2% der Gesamtvergütung (einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Kosten für die Kirchliche Zusatzversorgungskasse) als Deckungsreserve einzusetzen.

Die Jahresentschädigung für die Verwaltung der Kasse einschließlich Buchführungsarbeiten ist wie folgt zu errechnen:

Es wird ein Grundbetrag von DM 500,- gewährt. Für die Sachbearbeitungen, die mit den Entgeltzahlungen an die Bediensteten mit Arbeitsverträgen verbunden sind, wird zusätzlich 1 % der Personalkosten (Spalte 7 der Anlage 1) berücksichtigt. Die Mindestentschädigung beträgt DM 800,-.

Werden Personalkosten doppelt veranschlagt (z.B. Personalkosten für Hausmeister- u. Reinigungsdienste bei Titel I/4 der Ausgaben u. zusätzlich im Sonderhaushalt der offenen Jugendfreizeitstätte – Erstattung bei VI/3 der Einnahmen –), dann können diese Entgeltzahlungen beim Ermitteln der Rendantenentschädigung für die offene Jugendfreizeitstätte nicht berücksichtigt werden.

Im übrigen wird auf unsere diesbezüglichen Ausführungen zur Rendantenentschädigung in den Richtlinien zur Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes 1996, Sonderdruck, Seiten 44–45, hingewiesen. Die vorstehenden Beträge erhöhen sich daher ggf. um 1% des bei Titel IX/3 der Ausgaben zugewiesenen Betrages.

Auch für die Bediensteten in Offenen Jugendeinrichtungen gilt, daß Personalausgaben nur in der von der Hauptabteilung Personal genehmigten Höhe gezahlt werden dürfen. Die Bestimmungen der KAVO bzw. der Anlage 18 zur KAVO sind zu beachten.

Beihilfen, Jubiläumszuwendungen und sonstige Personalnebenkosten sind aus den zugewiesenen Personalausgaben (Deckungsreserve) zu finanzieren. Sie werden somit nicht im Einzelfalle vom Bistum zugewiesen.

An die jeweiligen Bediensteten dürfen Beihilfen, Jubiläumszuwendungen usw. nur in der von der Hauptabteilung Personal festgesetzten Höhe ausgezahlt werden. In der Abrechnung sind diese Beträge besonders nachzuweisen.

Es wird noch einmal darauf hingewiesen, daß die Verantwortung für die Richtigkeit der Zahlungen ausschließlich beim Kirchenvorstand liegt.

Der Zuschuß des Arbeitgebers zum Krankenversicherungsbeitrag für nicht krankenversicherungspflichtige Angestellte ist bei der Jahres-Bruttovergütung (Spalte 2 der Anlage 1) mit anzugeben.

Auf der Anlage 1 zum Haushaltsplan der offenen Jugendfreizeitstätte ist in der Spalte 2 die von der Hauptabteilung 6B – Personal – mitgeteilte Jahresbruttovergütung, entsprechend den auf der Anlage gegebenen Hinweisen, einzusetzen. Für die Zwecke des Haushaltsplanes ist es nicht unbedingt erforderlich, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und die Ko-

sten der KZVK ganz genau zu ermitteln. Um die Sachbearbeitungen für das Erstellen des Haushaltsplanes für die offene Jugendfreizeitstätte zu erleichtern, wird deshalb gebeten, bei Personen, deren Entgelte allen Zweigen der Sozialversicherung und damit auch der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegen (regelmäßiger Beschäftigungsumfang von mindestens 18 Stunden pro Woche), als Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung pauschal 21,5 % der Jahresbruttovergütung in der Spalte 3 einzusetzen. Unterliegen Entgelte nicht der Arbeitslosenversicherungspflicht, wird gebeten, als Arbeitgeberanteil 18,25 % der Jahresbruttovergütung zu vermerken. Dies gilt jedoch nicht, wenn Besonderheiten zu berücksichtigen sind (z.B. falls Entgelte nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegen).

Sind auch Umlagen an die KZVK zu entrichten, wird gebeten, in der Spalte 4 5,5 % der Jahresbruttovergütung einzutragen.

Zu Ziffer 1b der Ausgaben: Honorar für nebenamtliche Mitarbeiter

Die Honorare für nebenamtliche Mitarbeiter in den Jugendheimen der KOT und TOT – Position 1b der Ausgaben – werden wie folgt anerkannt. Aus grundsätzlichen Erwägungen können höchstens 3500,- DM bewilligt werden. Höhere Beträge als 3500,- DM können aus Mitteln der Kirchensteuer nur dann bezuschußt werden, wenn die Mehr-Ausgaben vorher anerkannt worden sind. Es wird gebeten, derartige Anträge in einem besonderen Schreiben an die Hauptabteilung Finanzwesen zu richten. Im Einvernehmen mit den Hauptabteilungen 2 – Gemeindearbeit – und 6 – Personal – wird dann geprüft, ob es vertretbar ist, zusätzliche Mittel aus der Kirchensteuer bei der Ausgabe position 1b (Honorare für nebenamtliche Mitarbeiter) zu bewilligen.

In den Jugendheimen der OT werden nur die Beträge anerkannt, die über öffentliche Zuschüsse voll refinanziert werden.

Die Einstellung eines Praktikanten für den Beruf des Sozialarbeiters/Sozialpädagogen ist nur mit Genehmigung der Hauptabteilung Personal möglich. Sollte die Hauptabteilung Personal die Einstellung eines solchen Praktikanten genehmigen, sind die Personalkosten im Haushalt auf Seite 3 nachrichtlich anzugeben. Derartige Personalkosten werden unmittelbar durch das Bistum getragen.

An sogenannte Block- und Teilzeitpraktikanten sind keine Entgeltzahlungen zu leisten.

Zu Ziffer 2 der Ausgaben: Fahrkosten und Fortbildungskosten für Mitarbeiter

Für jeden vollbeschäftigten pädagogischen Mitarbeiter wird ein Betrag von 320,- DM anerkannt. Zusätzlich wird ein Grundbetrag von 820,-DM gewährt.

Zu Ziffer 3 der Ausgaben: Pauschalbetrag für Brennstoffe, Strom und sächliche Reinigungskosten

Die Kosten für Strom, Brennstoffe und für sächliche Reinigungskosten sind bei Ziffer 3 der Ausgaben zu

veranschlagen. Für Jugendfreizeitstätten der TOT wird der Betrag von 20,- DM je qm und für Jugendfreizeitstätten der KOT und OT ein Pauschalbetrag von 22,- DM je qm Nutzfläche bei der Position 3 gewährt. Als Nutzfläche rechnen nicht als Keller, Abstellräume, Dachböden usw. genutzte Räume. Für die Flächen einer Kegelbahn und für die Flächen des Pfarrsaales, die über 130 qm hinausgehen, kann der e.g. Pauschalbetrag zu Lasten der Kirchensteuer nicht gewährt werden.

Zu dieser Summe sind die bei Titel I/10 der Einnahmen (ordentlicher Haushalt) oder bei Ziffer 4 der Einnahmen (Haushalt der Jugendfreizeitstätte) enthaltenen Erstattungsbeträge für Strom- und Brennstoffkosten hinzuzurechnen. Darüber hinausgehende Beträge sind aus freien kirchengemeindlichen Mitteln zu finanzieren. Ersparnisse oder Minder-Ausgaben bei den pauschalen Zuweisungen verbleiben den Kirchengemeinden als freie Mittel.

Zu Ziffer 4 der Ausgaben: Werklöhne für Reinigungsarbeiten und Anlagenpflege

Werklöhne an Firmen für Reinigungsarbeiten oder für die Pflege der Außenanlagen sind bei Ziffer 4 der Ausgaben anzufordern.

Zu Ziffer 5 der Ausgaben: Unterhaltung der Innenausstattung

Bei der Ausgabeposition „Unterhaltung der Innenausstattung“ wird ein Pauschalbetrag von 1,90 DM je qm Nutzfläche für alle Einrichtungen zugewiesen (Position 5).

Aus gegebenem Anlaß möchten wir darauf hinweisen, daß die Kosten für Reparaturen an Dach und Fach sowie für Schönheitsreparaturen im Jugendheim der OT, KOT, TOT aus den bei Titel V der Ausgaben zugewiesenen Mitteln zu finanzieren sind.

Zu Ziffer 6 der Ausgaben: Verwaltungskosten/Büromaterialien

Für alle Einrichtungen werden Verwaltungskosten und Büromaterialien bei Ziffer 6 der Ausgaben in Höhe von 1060,- DM anerkannt.

Zu Ziffer 7 der Ausgaben: Beiträge zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege nur für OT

Die in einem Jugendheim der OT beschäftigten hauptamtlichen und nebenamtlichen Kräfte sind bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Hamburg vom Träger – also von den Kirchengemeinden – zu versichern. Die hierfür zu zahlenden Beträge sind bei der Position 7 der Ausgaben zu veranschlagen. Die Bediensteten in Jugendheimen der KOT und TOT sind gegen Arbeitsunfälle bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft versichert. Die hierfür zu zahlenden Beiträge werden unmittelbar durch das Bistum getragen.

Zu Ziffer 8 der Ausgaben: Ausgaben für pädagogische Arbeit und Gema-Gebühren

Die Ausgaben für den pädagogischen Sachbedarf einschließlich der gegebenenfalls zu zahlenden GEMA-Gebühren sind bei der Position 8 einzusetzen. Im übrigen wird auf die Ausführungen unter Ziffer 2 der Einnahmen verwiesen.

Zu Ziffer 9 der Ausgaben: Bücher, Zeitschriften und Fachliteratur, sonstige Ausgaben, Öffentlichkeitsarbeit

Die Ausgaben für Bücher, Zeitschriften, Fachliteratur, Werbekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Verbandsbeiträge usw. sind zu einem Ansatz (Ziffer 9 der Ausgaben) zusammengefaßt. Für Einrichtungen der TOT werden 600,- DM und für die der KOT und OT 1000,- DM anerkannt.

Die über die vorstehenden Höchstsätze hinausgehenden Ansätze müssen aus zusätzlichen Eigenmitteln (s. Position 2b) finanziert werden.

Eine generelle Eigenleistung zu den Betriebskosten der Jugendfreizeitstätte ist nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen. Im übrigen gelten die Ausführungen bei Titel VI. 5 der Einnahmen in analoger Weise.

Dem Jugendamt sind bekanntlich ein Tätigkeitsbericht 1996 als auch die Jahresplanung 1997 vorzulegen. Dem Haushaltsplan sind Kopien dieser Unterlagen zur Information beizufügen. Sie sind Voraussetzung für die Prüfung und Genehmigung.

Zu Titel IX/4/1-3:

– Betriebskosten sonstiger kirchengemeindlicher Einrichtungen –

Für die Kosten für Strom, Brennstoffe und sächliche Reinigungskosten wird ein Pauschalbetrag von 20,- DM je qm-Nutzfläche der Einrichtung anerkannt. Hinsichtlich der Eigenleistung einer Kirchengemeinde zu den Betriebskosten des Pfarrheimes wird auf die Ausführungen zu Titel VI. 5 der Einnahmen verwiesen. Als Nutzflächen rechnen nicht als Keller, Abstellräume, Dachböden usw. genutzte Räume. Für die Flächen einer Kegelbahn und für die Flächen des Pfarrsaales, die über 130 qm hinausgehen, kann der e.g. Pauschalbetrag zu Lasten der Kirchensteuer nicht gewährt werden. Die Betriebskosten für Altenstuben, Kleiderkammern, Möbellager usw. sind aus freien Mitteln – ggf. der örtlichen Caritas – der Kirchengemeinde aufzubringen.

Bei Titel IX/4.1-3 der Ausgaben ist der Pauschalbetrag von 20,- DM je qm Nutzfläche der Einrichtung und die bei Titel I/10 oder VI/3 der Einnahmen enthaltenen Kostenerstattungen für Strom und Heizstoffe dieser Einrichtungen zu veranschlagen.

Darüberhinausgehende Kosten sind aus freien kirchengemeindlichen Mitteln zu finanzieren. Minder-Ausgaben bei den pauschalen Zuweisungen verbleiben den Kirchengemeinden als freie Mittel.

Die Personalkosten für die Reinigung dieser Räume sind bei Titel I/4 der Ausgaben (Anlage 2, Kostenbereich Pfarrheime, Büchereien und sonstige für pfarrli-

che Aufgaben genutzte Räume-C a-e-) einzusetzen. Sollten jedoch die Reinigungsarbeiten von Firmen durchgeführt werden, dann sind diese Kosten bei Titel IX/4 gesondert anzufordern.

Zu Titel IX/5:

– Werklöhne für die Pflege der Außenanlagen –

Sofern die Außenanlagen an der Kirche, Pfarrheim oder Pfarrhaus von einer Firma gepflegt werden, sind die hierfür zu zahlenden Entgelte bei Titel IX/5 der Ausgaben anzufordern. Sächliche Kosten für die Pflege der Außenanlagen sind aus dem Pauschalbetrag bei Titel IX/1 zu finanzieren. Über den Haushaltsfehlbedarf können Werklöhne an Firmen nur in Höhe der ansonsten zu übernehmenden Personalkosten bereitgestellt werden. Ein etwaiger Unterschiedsbetrag ist zu Lasten der freien kirchengemeindlichen Mittel zu übernehmen.

Zu Titel IX/6:

– Sachkosten für kircheneigenen Friedhof –

Die im Haushaltsplan für den Friedhof enthaltenen Ausgaben sind aus den zweckgebundenen Einnahmen des Titels VI/2 (aus kommunalen Zuschüssen, Gruftenverkäufen und Gebühren) in voller Höhe zu finanzieren.

Bei geschlossenen Friedhöfen sind etwaige Sachaufwendungen zu Lasten des Titels IX/1 zu finanzieren.

Zu Titel IX/7:

– Betriebskosten des Waldbesitzes –

Bei dieser Ausgabeposition sind die Betriebskosten aus dem Waldbesitz der Kirchengemeinde zu erfassen (s. auch unsere diesbezüglichen Ausführungen zu Titel I/13 der Einnahmen).

Zu Titel X der Ausgaben:
„Schuldendienst“

Die Auswirkungen eventueller Neufestsetzungen des Zinssatzes sind bei der Aufstellung des Haushaltes zu berücksichtigen. Auf Anlage 7 sind die Prozentsätze für Zinsen und Tilgung, wie sie zum Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplanes gelten, und die sich hiernach ergebenden Beträge genau anzugeben.

**IV. Vorschußzahlungen auf den
Haushaltsfehlbedarf des Jahres 1997**

Vom 1. Januar an werden den Kirchengemeinden monatlich Vorschüsse auf den unmittelbar zu überweisenden Haushaltsfehlbedarf zur Verfügung gestellt. Ab Monat Juli werden diese Vorschußzahlungen durch Zuschußzahlungen auf der Grundlage des im Haushaltsplan anerkannten Haushaltsfehlbedarfs (C/4 der Einnahmen) abgelöst.

Die vorläufige monatliche Vorschußzahlung vom 1. Januar an wird in Höhe von 1/12 des nach dem im

Haushaltsplan 1996 (einschl. Nachtragshaushalt) bewilligten Fehlbedarfszuschusses erfolgen.

Sollten sich aus besonderen Gründen größere Liquiditätsschwierigkeiten ergeben, wird gebeten, einen begründeten Antrag auf Erhöhung der Vorschußzahlungen zu übersenden.

**V. Vorläufige Haushaltsführung bis
zum Vorliegen des genehmigten
Haushaltsplanes 1997**

Solange der durch das Bistum genehmigte Haushaltsplan noch nicht vorliegt, sind die Kirchenvorstände ermächtigt, vom Beginn des Jahres an die dringend erforderlichen Ausgaben zu leisten, deren haushaltsmäßige Anerkennung durch das Bistum unstrittig ist. Hierzu gilt, daß von vorneherein zu solchen Ansätzen mit der bistümlichen Anerkennung gerechnet werden kann, die – einschließlich des Nachtragshaushaltes – die Ansatzhöhe des Vorjahres nicht überschreiten, sofern nicht aus besonderen Gründen ein geringerer Bedarf gegeben ist.

Weitere Auskünfte, die das Aufstellen des Haushaltsplanes betreffen, werden ggf. telefonisch erteilt durch Frau Bücken, F. (02 41) 45 23 18, und Herrn Beß, F. (02 41) 45 23 15.

Aachen, 1. Oktober 1996

Collas
(Generalvikar)

**Nr. 156 Änderungen der
Bezeichnungen von Dekanaten in Düren**

Es wird mitgeteilt, daß Bischof Heinrich mit Wirkung vom 1. Januar 1996 die Bezeichnung des Dekanates Düren-Südwest in Dekanat Düren-Mitte und die Bezeichnung Dekanat Düren-Ost in Dekanat Merzenich-Niederzier geändert hat.

**Nr. 157 Priestertag und
Tag der Pastoralen Dienste 1997**

Bitte merken Sie folgende Termine vor:

Priestertag, 5. Mai 1997;

Tag der Pastoralen Dienste, 15. September 1997.

Nähere Informationen und Einladung erhalten Sie rechtzeitig.

**Nr. 158 Richtlinie „Qualifizierungs-
maßnahmen für Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter des Bistums Aachen“**

Mit Wirkung zum 1. Januar 1997 tritt die Richtlinie „Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Aachen“ vom 24. Juli 1996 zur Fortbildung, Zusatzausbildung, Supervision und Wei-

terbildung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 16. Juli 1982 außer Kraft.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Geltungsbereich wird ein Exemplar zugesandt. Nähere Auskünfte erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung 6B – Personal, Referat Personalförderung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (0241) 45 23 58.

Nr. 159 Kollekte und Meßstipendien am Allerseelentag

Seit vielen Jahren dient die Kollekte am Allerseelentag der Priesterausbildung in der Diaspora. Diese Hilfe wird weiter dringend benötigt. Deshalb möchten wir die Kollekte besonders empfehlen, wobei dadurch erneut erkennbar wird, wie sehr wir uns mit der Kirche in der Diaspora verbunden wissen.

Gemäß CIC can. 951 § 1 und einem Beschluß des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz können Stipendien für Binations- und Trinationsmessen an Allerseelen unter der Voraussetzung angenommen werden, daß diese dem Bonifatiuswerk zugute kommen. Diese Stipendien mögen ungekürzt an den Generalvorstand des Bonifatiuswerkes überwiesen werden.

Anschrift: Generalvorstand des Bonifatiuswerkes, Postfach 11 69, 33041 Paderborn; Konten: Darlehnskasse im Erzbistum Paderborn Nr. 10 000 100 (BLZ 472 603 07); Sparkasse Paderborn Nr. 125 (BLZ 472 501 01).

Nr. 160 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 10. November

Laut Beschluß des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 sollen für Zwecke der Kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am 2. Sonntag im November (10. November 1996) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse) bzw. an Wort- und Kommuniongottesdiensten teilnehmen, die anstelle einer Eucharistiefeier stattfinden, gleich ob sie der betreffenden Kirchengemeinde angehören oder nicht angehören.

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der Kirchlichen Statistik für das Jahr 1996 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

Nr. 161 Buchsonntag 1996

Am 10. November 1996 wird in vielen Pfarrgemeinden unserer Diözese der diesjährige Buchsonntag begangen. Diese Terminierung orientiert sich am Gedenktag des Hl. Karl Borromäus (4. November), des Patrons des Borromäusvereins zur Verbreitung guter Literatur e. V., Bonn.

Die rund 4500 Katholisch öffentlichen Büchereien in den deutschen Diözesen tragen mit ihrem öffentlichen Angebot zur Attraktivität unserer Pfarrgemeinden bei. Sie bieten in besonderer Weise auch ein Angebot an Literatur zu religiösen Fragen, das in dieser Art in den meisten kommunalen öffentlichen Büchereien nicht anzutreffen ist. Außer dem Medienangebot in den Katholisch öffentlichen Büchereien haben sich diese Einrichtungen in den vergangenen Jahren zunehmend zu einem Ort des Gesprächs für Gemeindemitglieder entwickelt. Der Austausch der Medieninhalte, die Beratung von Eltern über geeignete Medien für ihre heranwachsenden Kinder und die Möglichkeit, bei den Ehrenamtlichen Bücher über den Borromäusverein direkt zu bestellen, ist eine gute und handfeste Möglichkeit medienpädagogischer Arbeit.

Wir bitten Sie auch in diesem Jahr im Rahmen des Gottesdienstes an diese wichtigen pastoralen Aufgaben zu denken.

Nr. 162 Caritas-Adventssammlung 1996

In der Zeit vom 16. November bis 7. Dezember ist den Caritasverbänden in Nordrhein-Westfalen die Durchführung einer öffentlichen Haussammlung unter Verwendung von Sammellisten durch das Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen genehmigt worden. Der diesjährige Sammlungsauftrag lautet: „Helfen macht Mut“. Der Caritasverband für das Bistum Aachen, Postfach 4 52, 52005 Aachen, bietet den Pfarrgemeinden für die Sammlung die erforderlichen Unterlagen, wie Sammellisten und Plakate, an.

Für Fragen und Beratungen zur Sammlung steht im Caritasverband für das Bistum Aachen Herr Schnitzler unter F. (0241) 43 11 03 zur Verfügung.

Nr. 163 Jahrestagung des Katholischen Bibelwerks

Wie jedes Jahr im Spätherbst findet auch 1996 die Tagung der Mitglieder des Katholischen Bibelwerks im Bistum Aachen im Benediktinerkloster in Kornelimünster, Oberforstbacher Straße 71, 52076 Aachen-Kornelimünster, F. (02408) 30 55, statt. Nicht nur KBW-Mitglieder, sondern alle an Bibelarbeit Interessierte sind am 23. November 1996 von 14.00 bis 18.00 Uhr herzlich eingeladen.

Vorgesehen sind an diesem Nachmittag:

- Informationen aus dem Katholischen Bibelwerk;
- Austausch über biblische Aktivitäten in Gemeinden des Bistums Aachen;
- Inhaltliches Schwerpunktthema: Wenn Menschen an Gott leiden. Die Gestalt des Propheten Jeremia in seinen Selbstbekenntnissen.

Um 18.00 Uhr wird die Tagung mit der Teilnahme am Vesperchorgebet der Benediktiner schließen. Kosten entstehen nicht. Anmeldungen erbitten wir bis zum 18. November 1996 schriftlich oder telefonisch an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Verkündigung und Umweltfragen, Referat Bibelarbeit,

Nr. 164 Einführung in die Klinische Seelsorgeausbildung (KSA)

Fortbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im
Pastoralen Dienst

Vom 9. bis zum 13. Dezember 1996 findet im Haus
Maria Rast in Aachen ein Einführungskurs in die Klini-
sche Seelsorgeausbildung statt.

Klinische Seelsorgeausbildung (KSA) ist ein kom-
plexes, erfahrungsbezogenes Modell eines pastoral-
psychologischen Trainings.

KSA fragt nach den besonderen Fähigkeiten und
Möglichkeiten des/der einzelnen und versucht, sie zu
fördern. KSA reflektiert die Seelsorgepraxis. Dabei ste-
hen Fragen der Beziehung zum/zur Gesprächspartner/-in,
der eigenen Identität und des persönlichen
Glaubens im Vordergrund. In der Bearbeitung von
(Wort-)Gottesdiensten und Ansprachen unter kommunika-
tiven Aspekten, in der Reflexion von Seelsorge-
gesprächen und im freien Gruppengespräch werden
die Teilnehmer/-innen direkt an ihren persönlichen
Glauben herangeführt.

Diese Art von seelsorglichem Lernen eignet sich für
alle Bereiche des Pastoralen Dienstes.

Ziel des Kurses ist das Kennenlernen der für die KSA
typischen Arbeitsweisen und des Selbstverständnisses
von KSA.

Für die Aufnahme in einen KSA-6-Wochen-Kurs ist
die Teilnahme dringend empfohlen.

Zur Fortbildung ist ein Gesprächsprotokoll, ein Fall-
bericht oder eine Predigt (maschinenschriftlich ver-
faßt) mitzubringen!

Kursbegleiter ist Johannes Kappetein, Supervisor
(KSA). Die Teilnehmerzahl liegt bei maximal zehn Per-
sonen.

Interessenten/-innen können sich bis Freitag, 8. No-
vember 1996, beim Bischöflichen Generalvikariat, Ab-
teilung Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062
Aachen, F. (02 41) 45 22 58 anmelden.

Nr. 165 Sternsingerwettbewerb 1996/97

Alle Sternsingergruppen sind herzlich eingeladen,
sich am Sternsingerwettbewerb zu beteiligen. Der
Sternsingerwettbewerb 1996/97 bezieht sich auf das
Beispieland Indonesien.

Das Blatt mit den entsprechenden Informationen
wurde allen Gemeinden zugeschickt. Nachbestellun-
gen beim Kindermissionswerk (PMK), F. (02 41)
44 61 48 oder 44 61 44, sind möglich.

Das Lösungswort sollen die Sternsinger auf eine
Postkarte schreiben und möglichst schnell, aber späte-
stens bis zum 27. November 1996 an das Kindermis-
sionswerk (PMK), Stephanstraße 35, 52064 Aachen,
schicken. Bitte unbedingt die vollständige Adresse,
das Alter, den Namen der Pfarrei und der Diözese an-

geben! Jede Gruppe bekommt für ihre Arbeit ein klei-
nes Dankeschön. Aus allen Gruppen, die sich am Wett-
bewerb beteiligen, wird aus jeder Diözese eine Grup-
pe (4 Sternsinger, 1 erwachsener Begleiter) ausgelost,
die am Empfang der Sternsinger durch den Bundes-
kanzler teilnehmen. Die aus der Verlosung hervorge-
henden Gewinner werden bis spätestens 16. Dezem-
ber 1996 benachrichtigt. Alle anderen erhalten ihr
„Dankeschön“ im Verlauf des Jahres 1997.

Nr. 166 Adventskalender des Bonifatiuswerkes

Der neue, diesjährige Adventskalender des Bonifa-
tiuswerkes für den Advent ist ein Lese-, Schau- und
Malkalender zum Aufstellen (23 mal 32 cm groß). Sein
Titel „Wir begegnen Jesus Christus“. Für jeden Tag im
Advent gibt es ein Blatt zum Abtrennen mit Texten und
Bildern zum Leben Jesu. Die Rückseite jedes Blattes
wiederholt das Tagesbild in seinen Umrissen – für Kin-
der zum Ausmalen gedacht. Die Bilder sind entnom-
men dem Codex Egberti, der sich in der Kinder- und
Jugendarbeit bewährt hat. Der Kalender möchte in
Form und Inhalt an die diesjährige Heilig-Rock-Wall-
fahrt zu Trier erinnern, die Form des Kalenders ist des-
halb die des Heiligen Rocks. Wie bei der Wallfahrt
steht ganz Jesus Christus im Mittelpunkt, sein Leben
von der erhellenden Auferstehung bis zu seiner Ge-
burt.

Der Adventskalender ist Teil einer Bausteinaktion.
Mit seinem Erlös – jeder Adventskalender gilt hier als
Baustein von 4,- DM – wird die „Katholische Offene
Jugendarbeit KOJA e.V. in Dresden“ unterstützt.

Ihre Bestellung (möglichst als Sammelbestellungen
über Pfarrämter oder Lehrer erbeten) richten Sie
bitte an das Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinderhilfe,
Postfach 11 69, 33041 Paderborn; F. (0 52 51) 2 99 60,
Fax 0 52 51 / 29 96 88. Spendenkonto: Darlehenskasse
Paderborn Nr. 50 000 500 (BLZ 472 603 07).

Nr. 167 Was Christen glauben

Die Katholische Glaubensinformation in Frankfurt
stellt im Herbst neue Materialien vor:

1. Weihnachts-Grußkarte zum Auslegen bei Konzer-
ten, Weihnachtsgottesdiensten, an der Krippe, bei Ba-
saren usw.

2. Broschüre „Was Christen glauben“, 48 Seiten
Hochformat, ein gelungener, allgemeinverständlicher
Überblick über die christliche Botschaft, für alle su-
chenden und fragenden Menschen geeignet (bis 20 Ex.
kostenlos, Mehrexemplare 0,70 DM).

3. CD-Rom „Katholisch: zum Kennenlernen und Er-
innern“, eine zeitgemäße Form der Glaubensinforma-
tion für alle, die gern einen PC nutzen (49,- DM, Liefe-
rung im IV. Quartal).

Grußkarte und Broschüre werden mit einem Bestell-
formular allen Pfarrämtern im Oktober zur Ansicht zu-
gesandt. Seelsorger, die in anderen Bereichen tätig
sind, können unmittelbar bei der Kath. Glaubensinfor-

mation, F. (0 69) 33 00 9715 oder beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. Verkündigung und Umweltfragen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 84, Probeexemplare anfordern.

Nr. 168 10 An-Gebote zum Erntedank

Die Kath. Landjugendbewegung Deutschlands hat zum diesjährigen Erntedankfest „10 An-Gebote“ erarbeitet. Mit der Aktion möchte die KLJB deutlich machen, daß Lebensmittel Schöpfungsgeschenke sind und daß es nicht selbstverständlich ist, ausreichend Nahrungsmittel zu haben.

Die Materialien zum Erntedankfest können bei der Bundesstelle der KLJB, Drachenfelsstraße 23, 53604 Bad Honnef-Rhöndorf, F. (02224) 3037, Fax 02224/3039, angefordert werden.

Nr. 169 Edith Stein: Gedanken zur Eucharistie

Die Edith-Stein-Gesellschaft Deutschland hat im Hinblick auf den 46. Eucharistischen Kongreß, der im Mai 1997 in Breslau, der Geburtsstadt Edith Steins, gehalten wird, eine Schrift mit dem Titel „Edith Stein:

Gedanken zur Eucharistie“ herausgebracht. Diese Schrift, auf die wir empfehlend hinweisen, kann zum Preis von 1,50 DM bezogen werden bei der Edith-Stein-Gesellschaft Deutschland e. V., Postfach 1649, 67326 Speyer.

Nr. 170 Warnung

Die Telekommunikation Informationsdienst GmbH aus Stuttgart bietet die Eintragung in ein privates Adreßbuch an. Dieses Angebot zur Aufnahme in das Adreßbuch ist als Rechnung getarnt. Die Schriftzüge sowie die Gesamtaufmachung sehen den Rechnungen der Telekom täuschend ähnlich; die Firma hat jedoch mit der Telekom nicht das geringste zu tun. Die Deutsche Telekom hat bereits mehrfach einstweilige Verfügungen gegen dieses Unternehmen erwirkt und nunmehr Strafanzeige gestellt.

Da nicht auszuschließen ist, daß auch Kirchengemeinden diese vermeintlichen Rechnungen der Telekommunikation Informationsdienst GmbH erhalten, weisen wir ausdrücklich darauf hin, daß eine Verpflichtung zur Bezahlung dieser Rechnungen nicht besteht. Es ist nach unserer Auffassung auch völlig überflüssig, eine Eintragung in dieses private Adreßbuch durch Bezahlung der Rechnung vornehmen zu lassen.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 171 Exerzitien für Priester und Diakone 1997

Termin: Montag, 6. Januar 1997, 18.00 Uhr, bis Freitag, 10. Januar 1997, 9.00 Uhr.

Ort: Kloster Hl. Kreuz, Wilhelmstraße 5, 53604 Bad Honnef, mit Weihbischof Walter Jansen, Köln.

Leitgedanke: „Dein Antlitz, Herr, wird mich mit Freude erfüllen“ (vgl. Psalm 16).

Anmeldung bis 1. Dezember 1996 an: Kloster Hl. Kreuz, Wilhelmstr. 5, 53604 Bad Honnef, F. (02224) 935 70. Tagessatz: 55,- DM.

Nr. 172 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

- 31. August 1996 Pater Arnold Teunissen SSS von seinen Aufgaben als Beauftragter zur Mitsorge für die älteren und kranken Priester und Diakone im Bistum Aachen in den Regionen Aachen-Stadt, Aachen-Land, Düren und Eifel und als Spiritual der bestehenden Diakonenkreise mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Domkapitular Johannes Brüggemann von seinen Diensten als Pfarrer an Hl. Schutzengel und als Pfarrverweser an St. Karl Borromäus, beide Krefeld-Oppum, Dekanat Krefeld-Bockum/Oppum, und ihn mit Wirkung vom 6. Oktober 1996 in den Ruhestand versetzt. Gleichzeitig wurde er als Nichtresidierender Domkapitular am Hohen Dom zu Aachen emeritiert;
- 16. September 1996 OStR i. R. Heinrich Eßer von seinen Diensten als Rektor im St. Josefs-Haus in Rheydt-Odenkirchen mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Monsignore Johannes Hübner von seinen Aufgaben als Diözesanleiter des Bonifatiuswerkes der Deutschen Katholiken im Bistum Aachen rückwirkend zum 1. September 1996;
- 16. September 1996 Pfarrer Georg Kaufmann unter Beibehaltung seiner Aufgaben als Geistlicher Leiter bei der KSJ von seinem Dienst als Subsidiar in der Pfarrgemeinde St. Michael, Aachen-Burtscheid, Dekanat Aachen-Burtscheid, mit Wirkung vom 15. September 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

- 19. August 1996 Kaplan Karl Borsch zum Bischöflichen Kaplan und Sekretär mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Pfarrer Roland Bohnen zum Pfarrer an St. Hubert, Selfkant-Süsterseel, St. Lambertus, Selfkant-Höngen, und St. Lucia, Selfkant-Saeffelen, alle Dekanat Gangelt-Selfkant, mit Wirkung vom 6. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Domkapitular Johannes Brüggemann zum vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar an St. Hubert, Willich-Schiefbahn, Dekanat Willich, mit Wirkung vom 6. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Pfarrer Norbert Crampen zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Donatus, Aachen-Brand, Dekanat Aachen-Forst/Brand, mit Wirkung vom 6. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Kaplan Michael Donie zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Klemens, Nettetal-Kaldenkirchen, Dekanat Nettetal-Grefrath, rückwirkend zum 1. September 1996;
- 16. September 1996 Monsignore Gerd Heinemann unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Bistum Aachen zum Diözesanleiter des Bonifatiuswerkes der Deutschen Katholiken im Bistum Aachen rückwirkend zum 1. September 1996;

- 16. September 1996 Pfarrer Dr. Dieter Josef Hilla zum Pfarrer an St. Josef, Grefrath-Vinkrath, und St. Laurentius, Grefrath, mit Wirkung vom 6. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Pfarrer Georg Kaufmann zum Schulseelsorger im Rahmen eines Projektes zur Schulseelsorge im Bereich der weiterführenden Schulen im Dekanat Düren-Mitte und ihn zur seelsorglichen Mithilfe in den Gemeinden St. Michael, Düren-Lendersdorf, und St. Nikolaus, Düren-Rölsdorf, beauftragt;
- 16. September 1996 Pfarrer Günter Wiegandt als Pfarrer an Herz Jesu, Heinsberg-Aphoven, und St. Josef, Heinsberg-Laffeld, beide Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
- 16. September 1996 Kaplan Thomas Wieners zum vicarius paroecialis und zwar als Kaplan an St. Josef und St. Marien, Mönchengladbach-Rheydt, mit Wirkung vom 6. Oktober 1996.

Unser Bischof Heinrich hat am:

- 21. September 1996 Kaplan Michael Müller-Vorbrüggen den Titel Pfarrer verliehen.

Es wurden versetzt:

- 1. Juni 1996 Herr Toni Hommelsheim, bisher beurlaubt für das Projekt „Gemeinschaftsfördernde und soziale Hilfe zugunsten Deutscher in der Diözese Oppeln/Polen“ als Pastoralreferent in das Dekanat Titz;
- 1. Juli 1996 Herr Rudolf Hürtgen, bisher tätig als Gemeindereferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Sebastian, Würselen, in die Pfarrgemeinden St. Michael, Düren-Lendersdorf, und St. Nikolaus, Düren-Rölsdorf;
- 1. September 1996 Frau Regine Förster, bisher tätig als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Elisabeth und St. Mariä Rosenkranz, Mönchengladbach, in die Pfarrgemeinde St. Laurentius, Rheydt-Odenkirchen;
- 1. September 1996 Herr Thomas Kolligs, bisher tätig als Gemeindereferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Severin, Aachen-Eilendorf, in die Pfarrgemeinden St. Germanus, St. Martin, Aachen-Haaren und St. Hubert, Aachen-Verlautenheide;
- 1. September 1996 Herr Ralf Lehmkuhler, bisher tätig als Gemeindereferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Andreas, Baesweiler-Setterich, in die Pfarrgemeinden St. Josef, Stolberg-Schevenhütte, St. Josef, Stolberg-Werth, St. Laurentius, Stolberg-Gressenich, und St. Markus, Stolberg-Mausbach;
- 1. September 1996 Frau Monika Prillwitz, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde Herz Jesu, Mönchengladbach-Betrath, in die Pfarrgemeinden St. Adelgundis, Wegberg-Arsbeck, St. Johann B., Wegberg-Wildenrath, und St. Maternus, Wegberg-Merbeck.

Nr. 174 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Heinrich spendete am 28. September im Hohen Dom zu Aachen sieben Seminaristen unseres Priesterseminars die Priesterweihe: Cölter Paul, geb. 14. August 1948 in Bardenberg; Frohn Markus, geb. 8. Mai 1968 in Aachen; Graaff Christoph, geb. 2. November 1968 in Düren; Poltermann Markus, geb. 13. November 1965 in Düren; Pütz Karl-Josef, geb. 11. Juni 1961 in Aachen-Eilendorf; Schneider Christoph, geb. 12. Juni 1966 in Aachen; Schnitzler Benedikt, geb. 16. Juni 1968 in Mönchengladbach.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 1. September in St. Marien (Spanische Gemeinde) zu Mönchengladbach-Rheydt 13 Firmlingen.

Er nahm in der Zeit vom 2. bis 20. September die kanonische Visitation des Dekanates Steinfeld vor und spendete das Sakrament der Firmung am 2. September in St. Cäcilia zu Nettersheim-Pesch 16, am 3. September in St. Gertrud zu Nettersheim-Bouderath 34, am 4. September in St. Margareta zu Nettersheim-Frohnsgau 24, am 7. September in St. Peter zu Nettersheim-Zingsheim 61, am 8. September in St. Lambertus zu Nettersheim-Tondorf 24, am 8. September in St. Martin zu Nettersheim 47, am 10. September in St. Dionisius zu Kall-Keldenich 34, am 11. September in Hl. Märtyrer Apollinaris zu Kall-Scheven 57, am 12. September in St. Matthias zu Kall-Sötenich 26, am 13. September in St. Barbara zu Kall-Krekel 18, am 14. September in St. Nikolaus zu Kall 60, am 17. September im Hermann-

Josef-Haus zu Kall-Urft 11, am 18. September in St. Stephan zu Kall-Sistig 35, am 19. September in St. Laurentius zu Nettersheim-Marmagen 72, am 20. September in St. Potentius, St. Felicius, St. Simplicius zu Kall-Steinfeld 48; insgesamt 567 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 20. September statt.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Dr. Gerd Dicke in der Zeit vom 9. bis 18. September die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-Forst/Brand vor und spendete das Sakrament der Firmung am 13. September in St. Katharina zu Aachen-Forst 61, am 14. September in der Erlöserkirche zu Aachen-Brand 52, am 15. September in St. Bonifatius zu Aachen-Forst 58, insgesamt 171 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 18. September im Gemeindezentrum Christus unser Friede zu Aachen-Forst statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 1. September in Hl. Geist (Vietnamesische Gemeinde) zu Mönchengladbach-Geistenbeck 32 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs weihte Weihbischof Karl Reger am 29. September den Altar in der Kapelle St. Josef zu Erkelenz-Matzerath.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 31. August in St. Antonius zu Niederzier-Hambach 37, am 1. September in St. Martin zu Niederzier-Oberzier 53, am 5. September in St. Johann Baptist zu Willich-Anrath 47, am 13. September in der Kapelle von Haus Overbach zu Jülich 11, am 22. September in St. Agatha zu Jülich-Mersch 28, am 27. September in St. Martin zu Jülich-Stetternich 15, am 28. September in St. Cornelius, St. Tönis zu Tönisvorst 90, insgesamt 281 Firmlingen.

Mit Erlaubnis unseres Bischofs Heinrich spendete Bischof Josip Božanić aus Krk/Kroatien das Sakrament der Firmung am 23. Juni in St. Mariä Himmelfahrt (Kroatische Gemeinde) zu Mönchengladbach 39 Firmlingen.

Mit Erlaubnis unseres Bischofs Heinrich spendete Bischof Malcom Ranjith aus Ratnapura/Sri Lanka das Sakrament der Firmung am 1. September in St. Adelgundis zu Jülich-Koslar 34 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—. Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 11

Aachen, den 15. November 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe		Nr. 183	Modellprojekte Familienwahlrecht und Kinderparlament 190
Nr. 175 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Beginn der Vorbereitungen für das Jahr 2000	186	Nr. 184	Welttag des Friedens 1997 190
Nr. 176 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion ADVENIAT	186	Nr. 185	Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997 190
Nr. 177 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 1997 . . .	187	Nr. 186	Familiensonntag 1997 191
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 187	Jubiläumsjahr 2000 191
Nr. 178 Änderung der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO) des Bistums Aachen	187	Nr. 188	Jahresabschluß 1996 des Päpstlichen Missionswerkes der Kinder in Deutschland 191
Nr. 179 Änderung der Diakonen-Besoldungsordnung (DBO) .	188	Nr. 189	Weltmissionstag der Kinder-Krippenopfer 191
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 190	Sternsingeraktion 1997 192
Nr. 180 Aushilfe in der Seelsorge	188	Nr. 191	Orgelsachverständige für das Bistum Aachen 192
Nr. 181 Bibliodrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger des Bistums Aachen und anderer Bistümer (1998–2000) . . .	188	Nr. 192	Manuskriptanfragen zum Tag der Pastoralen Dienste 1996 . 192
Nr. 182 Urlauberseelsorge auf den ostfriesischen Inseln und an der Küste der Nordsee . .	190	Nr. 193	Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde 192
Kirchliche Nachrichten			
		Nr. 194	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996 192
		Nr. 195	Personalchronik 196
		Nr. 196	Pontifikalhandlungen 197

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 175 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Beginn der Vorbereitungen für das Jahr 2000

Liebe Schwestern und Brüder!

Nur noch wenige Jahre trennen uns vom Jahr 2000. Dieses Datum soll nach dem Wunsch unseres Heiligen Vaters ein besonderes Ereignis für die Christen sein, auf das wir uns von jetzt an vorbereiten.

Papst Johannes Paul II. lädt mit seinem Schreiben „Tertio Millennio Adveniente – Das 3. Jahrtausend kommt auf uns zu“ die ganze Kirche dazu sein, neu zu erfahren, wie nahe Gott uns Menschen sein will. Davon sollen die kommenden Jahre bestimmt sein.

- Das jetzt beginnende Kirchenjahr, das 1. Jahr der Vorbereitung, soll ein besonderes Christusjahr sein. Wir sehen, wie Gott uns in seinem Sohn sein menschliches Gesicht zeigt.
- Das folgende Jahr erinnert an das Wirken des Heiligen Geistes.
- Das Jahr 1999 ist Gott, dem Vater aller Menschen, gewidmet.
- Im Jubiläumsjahr 2000 feiern wir auf der ganzen Welt die Gegenwart des dreifaltigen Gottes. Die katholische Kirche lädt zu einem Heiligen Jahr nach Rom ein. Jerusalem, die Stadt unseres Herrn Jesus Christus, wird ein Ort für weltweite Begegnungen sein. In Deutschland stellt der Katholikentag in Hamburg ein herausragendes Ereignis dar.

Wir laden Sie ein, den Weg auf das Jahr 2000 hin zu gehen: die Gemeinden, die Gruppen und Verbände und ganz persönlich jeden einzelnen von Ihnen.

Beten Sie in Gemeinde und Familie um den Beistand des Heiligen Geistes! Jeder ist aufgerufen, aus der Kraft seines Glaubens seinen Beitrag zu leisten.

Wir wollen den Weg in ökumenischer Partnerschaft gehen und gemeinsam mit

den evangelischen und orthodoxen Christen Zeugnis geben.

Vergessen wir nie: Christus begegnet uns in seinen und unseren Schwestern und Brüdern. Er ruft uns in die Solidarität mit den Armen und Notleidenden.

Unsere Kirche in Deutschland sucht in vielfältiger Weise nach Wegen, die in eine gute Zukunft führen. Das Bekenntnis zu Gott muß der tragende Grund von allem sein. Nur in der Leidenschaft für IHN finden wir Kraft zur Erneuerung aus der Mitte des Glaubens.

Wir wünschen Ihnen einen gesegneten Advent in der Nähe und Erwartung unseres Herrn Jesus Christus.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 1. Adventssonntag, dem 1. Dezember 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, gelesen werden.

Hinweis:

Ein Informationsblatt über den Beginn der Vorbereitungen auf das Heilige Jahr 2000 wird allen Kirchengemeinden zugestellt. Wir bitten, dieses Informationsblatt an die Gläubigen weiterzuleiten.

Nr. 176 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion ADVENIAT

Liebe Schwestern und Brüder in Christus!

Im Mittelpunkt der diesjährigen ADVENIAT-Aktion steht der Nordosten Brasiliens, weil das Elend dort die Not so vieler Menschen in ganz Lateinamerika widerspiegelt, aber auch, weil sich die Menschen in diesem Gebiet ihre Zukunft erhalten haben. Ihr Vertrauen setzen sie dabei zuerst auf die Kirche, die verlässlich an ihrer Seite steht und ihnen Hoffnung schenkt. Lassen wir sie nicht alleine, auch wenn viele von uns in Sorge um ihre wirtschaftliche und soziale Lage sind.

„Hoffnung schenken“ – so lautet das Leitwort der ADVENIAT-Aktion 1996. Wir sind aufgerufen, Jesus Christus, den Grund und das Ziel unserer Hoffnung, noch tiefer zu erfahren und das Zeugnis gelebter Hoffnung vor der Welt abzulegen. Dazu gehört auch unsere Sorge um Frieden, Freiheit und Gerechtigkeit für die Menschen in Lateinamerika. Unser Weihnachtsoffer, um das wir Sie auch in diesem Jahr wieder herzlich und eindringlich bitten, ist ein wichtiger Beitrag dazu. In dem Brief eines brasilianischen Priesters an ADVENIAT heißt es: „Überall, wo die Menschen das Evangelium gemeinsam zu leben versuchen, hat die Hoffnungslosigkeit keine Chance.“

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 15. Dezember 1996, in allen Messen, einschließlich der Vorabendmesse, verlesen werden.

Nr. 177 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 1997

Liebe Mädchen und Jungen!

„Pascara – Offene Türen, damit Kinder heute leben können“.

Das ist das Leitwort der Aktion Dreikönigssingen 1997.

Liebe Mädchen und Jungen!

Gott braucht viele Botschafter, Menschen, die den Mut haben, Türen zu öffnen. Alle, die bei der Aktion Dreikönigssingen mitmachen, sind solche Botschafter.

Wer bei der Aktion Dreikönigssingen mitmacht, der öffnet Türen in unseren Gemeinden.

Er bringt Gottes frohe Botschaft zu den Menschen in unserem Land. Die Erfahrung, daß dabei die Besuchten wirklich froh werden, zeigt, daß die Sternsingerinnen und Sternsinger nicht nur Wohnungstüren öffnen, sondern auch Herzenstüren.

Wer bei der Aktion Dreikönigssingen mitmacht, der öffnet Türen für die Kirche in Asien, Afrika und Lateinamerika.

Durch die Projekte der Aktion Dreikönigssingen werden die Türen von Ernährungszentren für hungernde Kinder geöffnet. Es öffnen sich Schultüren, Krankenhaustüren, Waisenhaustüren und Kindergartentüren. Und auch hier öffnen sich Herzenstüren. Wer Projekte der Sternsinger besucht, der sieht, wie glücklich die Kinder sind, die hier Hilfe erhalten.

Wer bei der Aktion Dreikönigssingen mitmacht, der öffnet Glaubenstüren.

„Den Kindern helfen, damit sie heute leben können“, das steht in jedem Jahr über der Aktion Dreikönigssingen. Wo die Sternsinger Türen öffnen, da kommt Gott selbst zu den Menschen – hier bei uns und in der ganzen Welt. Wo aber Gott ankommt, da öffnen sich Glaubenstüren.

Liebe Mädchen und Jungen, habt den Mut, Türen zu öffnen. Macht alle mit! Seid Gottes Botschafterinnen und Botschafter in Deutschland und bis an die Grenzen der Erde.

Ich grüße Euch, Eure Eltern, Eure Priester und alle, die Euch helfen.

Für das Bistum Aachen
+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Der Text wird zum Abdruck in den Pfarrbriefen für den Sonntag nach Weihnachten empfohlen.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 178 Änderung der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO) des Bistums Aachen

Die Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO) vom 29. April 1994 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Mai 1994, Nr. 85, S. 76) wird wie folgt geändert:

1. Für die Priester im aktiven Dienst wird nach § 10 – Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) – § 10a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

§ 10a

**Bemessungsfaktor für die Berechnung
der jährlichen Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)
für das Jahr 1996**

Für das Jahr 1996 gilt bei Anwendung von § 10 Satz 1 ein besonderer Bemessungsfaktor. Er wird als Vmhundertsatz festgesetzt.

2. Für die aus dem aktiven Dienst ausgeschiedenen Priester wird nach § 22 – Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) – § 22a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

§ 22a

Bemessungsfaktor für die Berechnung der jährlichen Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) für das Jahr 1996

Für das Jahr 1996 gilt bei Anwendung von § 22 ein besonderer Bemessungsfaktor. Er wird als Vomhundertsatz festgesetzt.

Aachen, 4. Dezember 1995

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Verordnung über die Bemessung der Sonderzuwendung zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung (PrBVO)

In Ausführung der §§ 10a und 22a PrBVO in der Fassung vom 4. Dezember 1995 wird der Bemessungsfaktor für die Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) auf 97,85 v. H. der Grundgehälter festgesetzt.

Aachen, 31. Oktober 1996

L. S. Collas
Generalvikar

Nr. 179 Änderung der Diakonen-Besoldungsordnung (DBO)

§ 2 letzter Satz der Diakonen-Besoldungsordnung vom 5. September 1988 (Kirchlicher Anzeiger für die

Diözese Aachen vom 15. Oktober 1988, Nr. 142, S. 110) wird wie folgt geändert:

„Im Monat Dezember wird eine Sonderzuwendung gewährt gemäß Anlage 3 zu dieser Ordnung.“

Aachen, 28. November 1995

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Es wird die Anlage 3 zu § 2 der Diakonen-Besoldungsordnung mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

Anlage 3 zu § 2 der Ordnung der Besoldung und Versorgung der hauptberuflichen Ständigen Diakone der Diözese Aachen (Diakonen-Besoldungsordnung – DBO) vom 5. September 1988

Jährliche Sonderzuwendung

1. Zur Sonderzuwendung gehören das Grundgehalt und die Familien- und Kinderzulage.
2. Grundlage für die Berechnung der Sonderzuwendung sind die in Ziffer 1 genannten Bezüge für den Monat Dezember.
3. In den Kalenderjahren 1995 und 1996 werden die Bezüge gemäß Ziffer 1, die für den Monat Dezember 1993 gezahlt wurden, als Sonderzuwendung gewährt.
4. Der Generalvikar ist ermächtigt, die Sonderzuwendung den veränderten Gegebenheiten anzupassen.

Aachen, 4. Dezember 1995

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 180 Aushilfe in der Seelsorge

Das bisherige Verfahren bei Aushilfen und Vertretungen in der Pfarrseelsorge wird ab 1997 geändert.

Die zur Verfügung stehenden Mittel werden nicht mehr wie bisher auf die Kirchengemeinden (über den pfarrlichen Haushalt), sondern auf die Regionen des Bistums verteilt.

Zukünftig sind die benötigten Aushilfsgelder durch die jeweiligen Dechanten beim für sie zuständigen Regionaldekan zu beantragen.

Wir bitten die Veröffentlichung der ausführlichen Erläuterungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen zu Beginn des Jahres 1997 zu beachten.

Aachen, 7. November 1996

Collas
Generalvikar

Nr. 181 Bibliodrama leiten lernen – Intervallkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger des Bistums Aachen und anderer Bistümer (1998–2000)

Zum Konzept von Bibliodrama

Bibliodrama, wie es in diesem Kursangebot praktiziert und gelernt wird, versteht sich als eine Form von Seelsorge. „Es will gläubigen Menschen helfen, in ihrem persönlichen Glauben und in ihren Glaubensbeziehungen mehr Klarheit zu gewinnen.“ (Andriessen)

Vorausgesetzt wird dabei:

- Die Texte der Bibel haben ihren Ursprung in einer dramatischen Geschichte zwischen Gott und den Menschen. Darin sind einzelne, Gruppen, ganze Völker und Gott selbst in je verschiedenen Rollen

einbezogen und machen ihre spezifischen Erfahrungen.

- Die Texte der Bibel eröffnen die Möglichkeit, daß auch heutige Menschen neu in Beziehung kommen zu der in ihnen liegenden Erfahrung mit Gott und anderen Menschen.

Im Blick auf das Rollenangebot biblischer Einzelszenen fördert Bibliodrama einen Prozeß der Identifizierung und Differenzierung, damit sich die Teilnehmer/-innen deutlicher ihrer aktuellen Lebens- und Glaubensbeziehungen bewußt werden. So erfahren sie Hilfe bei der Wahl ihres Weges, bei der Vertiefung der getroffenen Wahl und beim Realisieren der nächsten konkreten Schritte.

Konstitutive Elemente dieser Art von Bibliodrama sind der/die einzelne mit seiner/ihrer Geschichte und seinem/ihrer Hier-und-Jetzt, die Gruppe mit ihrer Dynamik und der biblische Text mit seinem geschichtlichen Kontext einerseits und seinem unmittelbar „zu Herzen gehenden“ Sinn andererseits.

Ziel des Kurses

Hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge werden dazu qualifiziert, in Gruppen Bibliodrama zu leiten und mit dieser seelsorglichen Arbeitsweise Menschen zu größerer Klarheit in ihrem Glauben und in ihren Glaubensbeziehungen zu verhelfen.

Inhalte

Wer im oben beschriebenen Sinn Bibliodrama leiten will, bedarf grundlegender Einsichten in biblische Theologie, in religionspsychologische Fragen und in die psychischen Zusammenhänge des menschlichen Lebenslaufes.

Es ist erforderlich, Sensibilität und diagnostische Kompetenz zu entwickeln bezogen auf die innere Bewegung der einzelnen Teilnehmer/-innen wie auf die in der Gruppe wirksamen Kräfte.

Dazu kommt die Fähigkeit, Prozesse der Glaubenskommunikation in Gruppen zu fördern und im seelsorglichen Gespräch Menschen bei der Wahl ihres Weges zu begleiten.

Diese unterschiedlichen Inhalte werden mittels eines integrativen Lernkonzeptes angegangen; affektives und kognitives Lernen sind ineinander verschränkt und aufeinander bezogen. Ausgangspunkt ist dabei jeweils das Erleben und die Erfahrung.

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem pastoralen Beruf;
- 3 Jahre Berufserfahrung nach der Ausbildung;
- Kompetenz und Erfahrung in seelsorglicher Gesprächsführung und Arbeit mit Gruppen, in denen es um Glaubenskommunikation geht;
- Reflexion der eigenen pastoralen Praxis und des eigenen Glaubensweges (Supervision, Geistliche Begleitung, ...);

- Tätigkeit in einem Arbeitsfeld, in dem Bibliodrama im oben beschriebenen Sinn eingesetzt werden kann.

Kurselemente

- 5 Kurswochen im Abstand von etwa 6 Monaten;
- eigene Praxis als Bibliodrama-Leiter/-in während des Kurses;
- 10 dreistündige Gruppensupervisionen der eigenen Bibliodrama-Praxis in regionalen Supervisionsgruppen.

Termine

1. Kurswoche: 4. 5.–8. 5. 1998
2. Kurswoche: Herbst 1998
Beginn der eigenen Bibliodrama-Praxis
Beginn der Gruppensupervision
3. Kurswoche: Frühjahr 1999
4. Kurswoche: Herbst 1999
5. Kurswoche: Frühjahr 2000

Leitung

Maria Müller, Esslingen, Supervisorin (DGSv), Bibliodrama-Leiterin;

Dr. Clemens Ruhnau, Rottenburg, Geistlicher Begleiter für Theologiestudierende, Bibliodrama-Leiter;

Franz Sieben M.A., Mainz, Dozent am Theologisch-Pastoralen-Institut Mainz, Supervisor (DGSv), Bibliodrama-Leiter;

Peter Anschau, Aachen, Supervisor (DGSv), Bibliodrama-Leiter.

Träger

Bistum Aachen

Kosten

Für Mitarbeiter/-innen des Bistums Aachen: 890,- DM. Für Mitarbeiter/-innen anderer Bistümer: 450,- DM Honoraranteil, zuzüglich der Kosten für Unterkunft und Verpflegung, die jeweils im Tagungshaus zu zahlen sind.

Anmeldung

Interessierte wenden sich bitte an das Bischöfliche Generalvikariat Aachen, Abt. Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 58. Sie erhalten von dort weitere Auskünfte.

Zum Kennenlernen

Vom 24. bis 28. Februar 1997 findet unter der Leitung von Maria Müller und Clemens Ruhnau eine Bibliodrama-Woche in Haus Maria Rast statt. Dort besteht die Möglichkeit, das Modell von Bibliodrama, das dem Intervallkurs zugrunde liegt, und die Arbeitsweise persönlich kennenzulernen (siehe Fortbildungsprogramm 1996/97 Nr. 1.29).

Nr. 182 Urlauberseelsorge auf den ostfriesischen Inseln und an der Küste der Nordsee

Fast während des ganzen Jahres, auch in der Vor- und Nachsaison, werden auf den Inseln und in den Urlaubsorten der Nord- und Ostseeküste Geistliche für die Urlauberseelsorge benötigt. Gegen Übernahme der üblichen Verpflichtungen, besonders der Gottesdienste, wird kostenlos eine gute Unterkunft gestellt. Die dienstliche Inanspruchnahme läßt in jedem Fall ausreichend Zeit zur privaten Erholung.

Eine Liste aller Urlaubsorte mit Angabe näherer Einzelheiten kann beim Bischöflichen Personalreferat Pastorale Dienste, Postfach 1380, 49003 Osnabrück, oder beim Erzbischöflichen Personalreferat Pastorale Dienste, Postfach 10 19 25, 20013 Hamburg, angefordert werden.

Nr. 183 Modellprojekte Familienwahlrecht und Kinderparlament

– Ausschreibung für die Pfarrgemeinderatswahl
im Oktober 1997 –

Der 1995 vorgelegte „Bericht zur Lage der Kinder im Bistum Aachen“ hat u. a. zu Überlegungen geführt, wie Kindern und Jugendlichen in unseren Pfarrgemeinden mehr Möglichkeiten zur Beteiligung gegeben werden könnten.

Zwei der dabei diskutierten Möglichkeiten – die Schaffung eines Familienwahlrechts und die Einrichtung eines Kinderparlaments – sollen mit Genehmigung des Generalvikars anläßlich der nächsten Pfarrgemeinderatswahl im Herbst 1997 als Modelle in jeweils einigen Gemeinden unseres Bistums erprobt werden.

Mit dem Begriff Familienwahlrecht ist ein Stimmrecht für Kinder gemeint, das von den Eltern stellvertretend und treuhänderisch ausgeübt wird; hierzu gibt es bereits seit 20 Jahren Erfahrungen in einigen österreichischen Diözesen.

Kinderparlament meint eine kindgerechte Form, Politik für Kinder von Kindern (mit)gestalten zu lassen. Kinderparlamente gibt es bisher im wesentlichen im verbandlichen und kommunalen Bereich; sie müssen auf die jeweils konkreten örtlichen Gegebenheiten in (Pfarr-) Gemeinden hin konzipiert werden.

Für beide Modelle wird es fachliche Beratung, Begleitung und Hilfe sowie eine wissenschaftliche Auswertung geben.

Den am Modell Familienwahlrecht teilnehmenden Gemeinden werden die notwendigen Ausnahmeregelungen von der geltenden Satzung und Wahlordnung für Pfarrgemeinderäte erteilt.

Interessierte Pfarrgemeinden/Pfarrgemeinderäte können ausführlichere Informationen beim Arbeitskreis Kinder im Bistum Aachen, Bischöfliches Generalvikariat, Abt. Kirchl. Jugendarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 84, Fax 02 41/45 22 08, anfordern.

Anträge zur Beteiligung an einem der Modelle können Pfarrgemeinderäte bis zum 28. Februar 1997 ebenfalls an den Arbeitskreis Kinder im Bistum Aachen stellen.

Nr. 184 Welttag des Friedens 1997

Am ersten Tag des Jahres 1997 wird der Welttag des Friedens zum 30. Mal gefeiert. Für das Jahr 1997 hat Papst Johannes Paul II. den Weltfriedenstag unter das Motto gestellt: „Biete Verzeihung an, erhalte den Frieden“. Er weist darauf hin, daß angesichts des herannahenden Jahres 2000 ein wachsender Wille der Völker zu einer friedlichen Lösung von Konflikten zu beobachten sei. Frieden führe notwendigerweise über den Weg der Versöhnung, ohne daß dabei die Verbrechen der Vergangenheit verschwiegen werden dürften.

Der Ständige Rat hat beschlossen, daß der Welttag des Friedens 1997 auch im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz am 1. Januar gefeiert werden soll. Das Leitwort des Tages soll dabei in geeigneter Weise aufgegriffen werden. Zur Vorbereitung des Weltfriedenstag legt die Zentrale Weltkirche der Deutschen Bischofskonferenz wie in jedem Jahr eine Arbeitshilfe vor.

Diese Arbeitshilfe kann ab Ende November im Bischöflichen Generalvikariat, Abt. Verkündigung und Umweltfragen, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 23 84, bestellt werden.

Nr. 185 Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997

„Ihr seid in Christus versöhnt“, so lautet das Motto der Gebetswoche für die Einheit der Christen 1997, die traditionell vom 18.–25. Januar 1997 oder in der Woche vor Pfingsten weltweit begangen wird. Den Vorschlag für die Gebetsordnung hat diesmal eine Initiative des Nordischen Ökumenischen Rates erarbeitet. Hier arbeiten Ökumenische Räte Dänemarks, Islands, Finnlands, Norwegens und Schwedens zusammen. Die Ordnung für den ökumenischen Gottesdienst beruht auf der in Finnland entwickelten sogenannten „Thomasmesse“, die an den Jünger Thomas erinnert und ein „Gottesdienst für Zweifler und andere gute Christen“ sein will. Diese Gottesdienstform begann 1989 in Helsinki und hat seither in vielen Städten Skandinaviens und anderen Teilen Europas Verbreitung gefunden. Das Herzstück der „Thomasmesse“ ist das Gebet.

Neben den genannten beiden Wochen eignet sich auch eine Woche in der Adventszeit oder in der Fastenzeit für das gemeinsame Gebet.

Als Materialien werden angeboten: Textheft mit der Gottesdienstordnung, eine Arbeitshilfe mit verschiedenen Beiträgen, u. a. einer Predigthilfe von Bischof Joachim Wanke, Erfurt, dem Vorsitzenden der ACK, sowie Plakate zur Einladung mit Raum für örtliche Angaben.

Sie sind beim Franz Sales Verlag, Postfach 13 61, 85067 Eichstätt, F. (0 84 21) 53 79, Fax 0 84 21/8 08 05, zu beziehen.

Nr. 186 **Familiensonntag 1997**

„Familie – Licht aus vielen Farben“ ist das von den deutschen Bischöfen beschlossene Thema für den Familiensonntag 1997, der am 19. Januar 1997 (Zweiter Sonntag im Jahreskreis) begangen werden soll.

Das Thema bringt zum Ausdruck: „Familien sind vielfältig, Familie ist wertvoll.“ Es soll die Aufmerksamkeit auf die innere und äußere Vielfalt des Lebens in Familie richten, die sich aus unterschiedlichen Phasen im Verlauf der Familiengeschichte, aus unterschiedlichen sozialen Lebensumständen und aus verschiedenen Familienkonstellationen ergibt. Die Gemeinden und Verbände sollen ermutigt werden, Familien in ihrer ganzen Vielfalt wahrzunehmen, ihnen ihre Aufmerksamkeit und Unterstützung zuzuwenden und sie in das Gemeindeleben einzubeziehen. Die Thematik „Familie – Licht aus vielen Farben“ ist nicht auf den Familiensonntag begrenzt, sondern soll nach dem Beschluß der deutschen Bischöfe zugleich ein Jahresschwerpunkt der kirchlichen Familienarbeit sein. Auch den Familiensonntag kann die Pfarrgemeinde zu einem anderen Zeitpunkt im Jahr begehen. Entscheidend ist, daß das Anliegen aufgegriffen wird.

Für den Familiensonntag wird ein Materialheft erstellt. Dieses kann ab Ende November beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. Kirchliche Erwachsenenarbeit, Referat Familienarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 54, Fax 02 41/45 24 96, kostenfrei – auch in höherer Stückzahl – angefordert werden.

Nr. 187 **Jubiläumsjahr 2000**

Mit einem Aufruf, der am 1. Advent in den Gottesdiensten verlesen wird, laden die deutschen Bischöfe zur Vorbereitung auf das Jahr 2000 ein.

Zur Koordinierung der Planungen auf das Jubiläumsjahr hin wurde im Bistum Aachen eine „Arbeitsgruppe Jubiläumsjahr“ gebildet. Der Bischof hat Herrn Dompropst Dr. Mülleians mit der Leitung betraut.

In Verbindung mit dem Aufruf der Bischöfe wendet sich diese Arbeitsgruppe in einem Schreiben an alle, die in der Pastoral des Bistums Verantwortung tragen, und bittet sie, Vorschläge und Initiativen zu entwickeln, die geeignet sind, die Jahrtausendwende für eine geistliche Erneuerung der Gemeinden fruchtbar werden zu lassen.

Dem Schreiben ist ein Antwortbogen beigelegt, auf dem erste Ideen und Vorschläge an die „Arbeitsgruppe Jubiläumsjahr“ zurückgeschickt werden können.

Nr. 188 **Jahresabschluß 1996 des Päpstlichen Missionswerkes der Kinder in Deutschland**

Das KINDERMISSIONSWERK bittet die Pfarrämter, Mitgliedsbeiträge, Meßstipendien, Taufgaben, Gaben

zur Aktion „Bibeln für Kinder und Jugendliche“, Gaben zum Fest des hl. Martin, Partnerschaftsgaben und sonstige Spenden auf eines der folgenden Konten zu überweisen:

- Konto 10 31,
Pax-Bank eG, Aachen (BLZ 391 601 91);
- Konto 2 211 700,
LIGA Spar- und Kreditgenossenschaft eG München (BLZ 700 903 00);
- Konto 33 00-500,
Postgiroamt Köln (BLZ 370 100 50).

Es wird gebeten, auf dem Überweisungsträger neben dem Verwendungszweck auch die Postleitzahl, den Ort und die Pfarrei anzugeben.

Nr. 189 **Weltmissionstag der Kinder-Krippenopfer**

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und Epiphanie, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (26. Dezember 1996 bis 6. Januar 1997). Es geht an diesem Tag um den missionarischen Glauben unserer Kinder und ihrer Familien und um das persönliche Missionsopfer der Kinder, unterstützt durch die Erwachsenen.

In vielen Ländern Asiens, Ozeaniens, Afrikas und Lateinamerikas sind mehr als die Hälfte der Menschen Kinder. Das Opfer vom Weltmissionstag der Kinder soll helfen, daß diesen Kindern Gottes gute Botschaft verkündet wird, daß hungernden Kindern Nahrung, daß kranken Kindern Heilung, daß armen Kindern Ausbildung, daß Flüchtlingskindern Heimat, daß arbeitenden Kindern Entlastung, daß Straßenkindern Kinderdörfer, daß Mädchen Lebensrettung und Schulbildung geschenkt wird.

Für das Opfer der Kinder erhalten die Pfarreien eine der Kinderzahl entsprechende Anzahl von Opferkrippchen für die Adventszeit. Die Opferkrippchen werden auch in Österreich, in der Schweiz, Luxemburg, Belgien, Frankreich und evtl. in osteuropäischen Ländern für den Weltmissionstag der Kinder verwendet. Das Opferkrippchen zeigt in diesem Jahr eine Krippe aus Ecuador, die von einem Jungen ohne Hände gemalt wurde. Der Weltmissionstag der Kinder steht unter dem Leitgedanken: „Auf dem Weg zur Krippe“.

Materialien zum Weltmissionstag der Kinder werden allen Gemeinden zugeschickt und können darüber hinaus beim KINDERMISSIONSWERK, Stephanstr. 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 44 61 44 oder 44 61 48 angefordert werden.

Die Kollekte vom Weltmissionstag der Kinder bitten wir, getrennt von den Gaben aus der Sternsingeraktion, auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Das Krippenopfer bitten wir, auf das Konto 10 31 Pax-Bank e. G., Aachen, BLZ 391 601 91, zu überweisen. Das Krippenschild, das im vergangenen Jahr zugeschickt wurde, soll weiterhin Verwendung finden.

Nr. 190 Sternsingeraktion 1997

„Pascasca – Offene Türen, damit Kinder heute leben können“

Am Montag, dem 30. Dezember 1996, lädt der BDKJ, Diözesanverband Aachen, um 11.00 Uhr in St. Nikolaus, Meerbusch-Osterath, zum bistumsweiten Aussendungsgottesdienst für die Sternsingeraktion 1997 mit Weihbischof Karl Reger ein.

Das Beispielland für die Aktion 1997 ist das latein-amerikanische Land Ecuador. Materialien können beim Kindermissionswerk PMK, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, F. (02 41) 4 46 10, bestellt werden. Bei Fragen zur Sternsinger-Aussendungsfeier oder zu den Materialien steht beim BDKJ, Ingrid Scholz, Veltmanplatz 17, 52062 Aachen, F. (02 41) 44 63 24, zur Verfügung.

Nr. 191 Orgelsachverständige für das Bistum Aachen

Neben Herrn Kirchenmusikdirektor Viktor Scholz, Mönchengladbach, hat der Generalvikar Prälat Karlheinz Collas am 26. September 1996 Herrn Kantor Ulrich Peters, Aachen, als weiteren Orgelsachverständigen für das Bistum Aachen ernannt. Der Einsatz der Orgelsachverständigen erfolgt auf Anforderung aus den Pfarrgemeinden des Bistums und nach Absprache mit dem Leiter des Referates für Kirchenmusik, Tempelhofer Str. 21, 52068 Aachen, F. (02 41) 9 66 22 33/4, Fax 02 41/9 66 22 88.

Nr. 192 Manuskriptanfragen zum Tag der Pastoralen Dienste 1996

Die Zusammenfassungen der Referate von Frau Dr. Sabine Pemsel-Maier und Prof. Dr. Jörg Splett zum

Thema „Als Mann und Frau erschuf er sie“ liegen inzwischen vor. Die Texte werden auf Anforderung beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 58, zugeschickt.

Nr. 193 Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule und Gemeinde

Nach dem 1992 herausgegebenen Liederbuch „Wo zwei oder drei ...“ für Grundschule und Gemeinde erscheint in diesem Monat das Liederbuch „Den Himmel erden“ für Schule (Sek. I) und Gemeinde mit 127 (meist neueren geistlichen) Liedern. Dieses Buch richtet sich insbesondere an Schulklassen der Sek. I, enthält aber auch viele Lieder, die in Gemeindegottesdiensten gesungen werden können. Das Buch entstand auf Anregung der Liturgiekommission des Bistums. Es will religiöses Liedgut bereitstellen, das sowohl pädagogischen wie kirchenmusikalischen und theologischen Kriterien entspricht. Ein umfangreiches Stichwortverzeichnis erleichtert die Auswahl zu bestimmten Themen.

Das Liederbuch wird gegen eine Schutzgebühr von 5,- DM zuzüglich Versandkosten abgegeben. Bestellungen können entweder an die Regionalstellen oder an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung Liturgie, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 24 55, bzw. das Katechetische Institut des Bistums Aachen, Eupener Str. 138, 52066 Aachen, F. (02 41) 60 00 40, gerichtet werden.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 194 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996

18. Oktober 1996 Pfarrer Dr. Werner Rampold unter Beibehaltung seiner Dienste an St. Johann B., Waldfeucht-Haaren, von seinen priesterlichen Aufgaben als Pfarradministrator an St. Josef, Waldfeucht-Bocket, Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, rückwirkend zum 15. Oktober 1996;
21. Oktober 1996 Pfarrer Franz-Josef Lausberg von seinen priesterlichen Diensten als vicarius paroecialis, und zwar als Subsidiar in den Pfarrgemeinden Herz Jesu, Rheydt, und St. Johann B., Rheydt, beide Dekanat Rheydt-Wickrath, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

16. September 1996 Kaplan Ralf Schlösser zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Johann B., Willich-Anrath, und St. Mariä Empfängnis, Willich-Neersen, beide Dekanat Willich, mit Wirkung vom 1. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Paul Cülter zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Mariä Geburt, Monschau, Dekanat Monschau, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Markus Frohn zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Katharina, Aachen-Forst, Dekanat Aachen-Forst/Brand, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Christoph Graaff zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an Hl. Dreifaltigkeit, Gangelt-Stahe, St. Josef, Gangelt-Hastenrath, St. Mariä Empfängnis, Gangelt-Langbroich, St. Maternus, Gangelt-Breberen, und St. Nikolaus, Gangelt, alle Dekanat Gangelt-Selfkant, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Markus Poltermann zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Barbara, Herzogenrath-Pannesheide, und St. Katharina, Herzogenrath-Kohlscheid, beide Dekanat Herzogenrath, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Karl-Josef Pütz zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Sebastian, Würselen, Dekanat Würselen, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Christoph Schneider zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Elisabeth und St. Stephan, Krefeld, beide Dekanat Krefeld-Mitte, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
28. September 1996 Neupriester Benedikt Schnitzler zum vicarius paroecialis, und zwar als Kaplan an St. Clemens, Krefeld-Fischeln, Dekanat Krefeld-Süd, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
9. Oktober 1996 Pater Alois Schwerdt SCJ zum Pfarrer an St. Michael, Krefeld-Lindenthal, und St. Norbertus, Krefeld, beide Dekanat Krefeld-West, mit Wirkung vom 1. November 1996;

Nr. 195 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

9. Oktober 1996 Pater Peter Busch SCJ von seinen Diensten als Vertreter des Dechanten im Dekanat Krefeld-West und als Pfarrverweser an St. Norbertus, Krefeld, sowie als Pfarradministrator an St. Michael, Krefeld-Lindenthal, mit Wirkung vom 20. Oktober 1996;
17. Oktober 1996 Regionalpfarrer Dr. Albert Dambon von seinen Aufgaben im Rahmen seiner Beauftragung mit der homiletischen Ausbildung der Theologiestudenten unseres Bistums im Collegium Leoninum und im Priesterseminar Aachen mit Wirkung vom 2. November 1996;
17. Oktober 1996 Pater Koos van Lent OMI von seinen Diensten als Pfarrverweser an St. Marien, Korschbroich-Pesch, mit Wirkung vom 2. November 1996;
17. Oktober 1996 Pfarrer Werner M. Klinkhammer von seinen Diensten als Subsidiar im Dekanat Steinfeld mit Wirkung vom 1. November 1996;

17. Oktober 1996 Pfarrer Dr. Josef Berger zum Pfarrer an Hl. Schutzengel, Krefeld-Oppum, und zum Pfarradministrator an St. Karl Borromäus, Krefeld-Oppum, mit Wirkung vom 3. November 1996;
17. Oktober 1996 Pfarrer Wolfgang Bußler unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Rahmen der Pastoralgruppe Neuwerk zum Subsidiar an St. Marien, Korschenbroich-Pesch, Dekanat Mönchengladbach-Nordost, mit Wirkung vom 2. November 1996;
17. Oktober 1996 Regionalpfarrer Dr. Albert Dambion unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben als Regionalpfarrer der Region Mönchengladbach und im Rahmen der Pastoralgruppe Neuwerk zum Pfarradministrator an St. Marien, Korschenbroich-Pesch, Dekanat Mönchengladbach-Nordost, mit Wirkung vom 2. November 1996;
17. Oktober 1996 Pfarrer Werner M. Klinkhammer zum Pfarradministrator an St. Cäcilia, Nettersheim-Pesch, und St. Gertrud, Nettersheim-Bouderath, beide Dekanat Steinfeld, mit Wirkung vom 1. November 1996;
17. Oktober 1996 Pater Koos van Lent OMI zum Subsidiar an Herz Jesu, Korschenbroich-Herrenshoff, St. Mariä Himmelfahrt, Mönchengladbach-Neuwerk, und St. Marien, Korschenbroich-Pesch, alle Dekanat Mönchengladbach-Nordost, mit Wirkung vom 2. November 1996;
21. Oktober 1996 Pfarrer Franz-Josef Lausberg zum Pfarrer an St. Martinus, Nörvenich-Wissersheim, St. Medardus, Nörvenich, und St. Nikolaus, Nörvenich-Rath, und zum vicarius paroeclialis an St. Viktor, Nörvenich-Hochkirchen, alle Dekanat Nörvenich-Vettweiß, mit Wirkung vom 13. Oktober 1996;
21. Oktober 1996 Pfarrer Günter Wiegandt zum Pfarrer an Herz Jesu, Heinsberg-Aphoven, und St. Josef, Heinsberg-Laffeld, beide Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit Wirkung vom 27. Oktober 1996;
22. Oktober 1996 StD Diakon Dr. Ernst Ludwig Manns zum Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrgemeinde St. Bonifatius, Krefeld-Stahldorf, Dekanat Krefeld-Süd, rückwirkend zum 1. September 1996.

Es wurden eingesetzt:

1. September 1996 Herr Andreas Funke als Gemeindereferent in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Cyriacus, Mechernich-Weyer, St. Georg, Mechernich-Kallmuth, und St. Wendelin, Mechernich-Eiserfey;

1. September 1996 Herr Walter Schierkes als Gemeindereferent in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Peter, Nettetal-Hinsbeck;
1. Oktober 1996 Frau Maria Cremers als Gemeindereferentin in das Projekt „Schulseelsorge im Bereich der weiterführenden Schulen im Dekanat Düren-Mitte“;
1. Oktober 1996 Herr Matthias Hellwig als Pastoralreferent im Dekanat Viersen.

Es wurde versetzt:

1. Oktober 1996 Frau Irene Schramm, bisher tätig als Gemeindereferentin in den Katholischen Pfarrgemeinden St. Cäcilia, Niederzier, St. Martin, Niederzier-Oberzier, und St. Antonius, Niederzier-Hambach, in die Pfarrgemeinde St. Anna, Düren.

Nr. 196 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 4. Oktober in St. Matthias zu Simmerath-Strauch 28, am 8. Oktober in St. Johann B. zu Simmerath-Lammersdorf 45, am 9. Oktober in St. Peter und Paul zu Simmerath-Kesternich 28, am 10. Oktober in St. Johann B. zu Simmerath 80, am 28. Oktober in St. Apollonia zu Simmerath-Steckenborn 28, am 30. Oktober in St. Mariä Verkündigung zu Herzogenrath-Bank 8, insgesamt 217 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Reger in der Zeit vom 14. September bis 6. November die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-West vor und spendete das Sakrament der Firmung am 14. September in St. Peter zu Aachen-Orsbach 8, am 5. Oktober in Maria im Tann zu Aachen-Bildchen 15, am 6. Oktober in St. Philipp Neri zu Aachen-Vaalsequartier 42, am 26. Oktober in St. Sebastian zu Aachen-Hörn 35, am 27. Oktober in Hl. Geist zu Aachen 35, am 1. November in St. Jakob zu Aachen 33, am 3. November in St. Hubertus zu Aachen-Kronenberg 29; insgesamt 197 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 6. November im Jakobushaus zu Aachen statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 2. Oktober in St. Rochus zu Jülich 21 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.

Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (02 41) 1 68 52 79.

Kirchlicher Anzeiger

für die

Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen

Nr. 12

Aachen, den 15. Dezember 1996

66. Jahrgang

Inhalt

	Seite		Seite
Akten Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.		Nr. 205	Änderung der Arbeitszeit im Bischöflichen Generalvikariat am Freitagnachmittag . . . 229
Nr. 197 Gebetsanliegen des Papstes für das Gebetsapostolat 1997	202	Nr. 206	Krankheitsfürsorge für Priester im Bistum Aachen 229
Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen		Nr. 207	Arbeitgeberaufwendungen nach dem Lohnfortzahlungsgesetz . . . 229
Nr. 198 Grundordnung für katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen	203	Nr. 208	Haushälterinnenzuschuß und Lohnzahlungsnachweis 229
Bischöfliche Verlautbarungen		Nr. 209	Ausbildung zur Gemeindereferentin/ zum Gemeindereferenten 229
Nr. 199 Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO –	205	Nr. 210	Afrikatag und Afrikakollekte 1997 . . . 230
Nr. 200 Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen –	222	Nr. 211	Opfer der Firmlinge 230
Nr. 201 Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/Vertreterinnen in die Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DIAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO	225	Nr. 212	Jahresabschluß 1996 des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken und der Kinder 230
Nr. 202 Ordnung für das Schlichtungsverfahren nach der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – SchliVerfO – . . . 225		Nr. 213	Kardinal-Bertram-Stipendium – Ausschreibung 1997 230
Bekanntmachungen des Generalvikariates		Nr. 214	Priestertag 1997 231
Nr. 203 Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle	228	Nr. 215	Woche für das Leben 1997 231
Nr. 204 Beauftragung von Laien zur Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten	228	Nr. 216	Pfarrgemeinderatswahlen 1997 231
		Nr. 217	Exerzitienkalender 231
		Kirchliche Nachrichten	
		Nr. 218	Einzelexerzitien für Mitarbeiter/-innen im Pastoralen Dienst 231
		Nr. 219	Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996 232
		Nr. 220	Personalchronik 233
		Nr. 221	Pontifikalhandlungen 234

Akten Sr. Heiligkeit Papst Johannes Paul II.

Nr. 197 Gebetsanliegen des Papstes für das Gebetsapostolat 1997

Januar

1. Wir beten, daß die christlichen Konfessionen auf das bedacht sind, was sie verbindet.
2. Wir beten, daß die Getauften durch ihr Leben Zeugnis geben für die Rettung der Welt in Jesus Christus.

Februar

1. Wir beten, daß in jeder christlichen Gemeinde solidarische Nächstenliebe gelebt wird.
2. Wir beten, daß die alten und kranken Menschen imstande sind, sich mit dem Leiden Christi zu verbinden für das Wohl der ganzen Kirche.

März

1. Wir beten, daß die reichen und die armen Länder im Geist der Verantwortung zusammenarbeiten für Entwicklung und Frieden.
2. Wir beten, daß das 175jährige Bestehen der „Kongregation für die Glaubensverbreitung“ die Pfarrgemeinden begeistert für die Missionen.

April

1. Wir beten, daß der 46. Eucharistische Weltkongreß das Empfinden für die wahre christliche Freiheit – das heißt für die dienende Hingabe – weckt und vertieft.
2. Wir beten, daß die christliche Gemeinde von Hong Kong weiterhin ein Zeugnis des Glaubens und der Einheit, der Verkündigung und des Dialogs mit dem ganzen chinesischen Volk ist.

Mai

1. Wir beten, daß der Glaube Mariens Ansporn ist für alle, die den Willen Gottes suchen.
2. Wir beten um das wahre, an Maria ausgerichtete Verständnis der Frau.

Juni

1. Wir beten, daß die Christen, geprägt von ihrem Herrn, Versöhnung und Lebensfreude fördern.
2. Wir beten, daß die Völker Afrikas sich mutig für den Glauben und der friedlichen Entwicklung entscheiden.

Juli

1. Wir beten, daß die Kirche gegen Gewalt und Totenkult eine Zivilisation der Liebe und des Lebens fördert.
2. Wir beten, daß sich die Völker Asiens dem Licht Christi öffnen und die eigenen hohen Werte im Evangelium wiederfinden.

August

1. Wir beten, daß die Kirche in ihrer Vielfalt an Charismen und Lebensformen doch ihre Gemeinschaft im Geist sichtbar macht.
2. Wir beten, daß die Vorbereitung auf das dritte Jahrtausend die Kirche neu begeistert für die Verkündigung Jesu Christi, des einzigen Erlösers der Menschen.

September

1. Wir beten, daß Erzieher und Lehrer imstande sind, die Hingabe des Lebens an große Ziele als sinnvoll und anziehend aufleuchten zu lassen.
2. Wir beten, daß die jungen Christen der Einladung des Heiligen Vaters folgen und sich der Neuevangelisierung zur Verfügung stellen.

Oktober

1. Wir beten, daß die Liebe Gottes zu allen Menschen von den Christen überzeugend dargestellt und vermittelt wird.
2. Wir beten für die Kirche in Japan, daß das Gedenken an ihre ersten Märtyrer sie zu missionarischem Einsatz anspornt.

November

1. Wir beten um Heilung für die gefährdeten Ehen und Familien.
2. Wir beten, daß die Orden und alle Institute gottgeweihten Lebens ihr Charisma ehrlich und überzeugend leben.

Dezember

1. Wir beten für die „Straßenkinder“ und für alle verlassenen und mißhandelten Kinder.
2. Wir beten, daß die südamerikanischen Laienchristen zu missionarischer Begeisterung finden.

Verlautbarungen der Diözesanbischöfe in Nordrhein-Westfalen

Nr. 198 **Grundordnung für katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen**

Präambel

Das katholische Krankenhaus ist eine caritative Einrichtung der Kirche. Es gründet auf dem Auftrag Jesu Christi zur Gottes- und Nächstenliebe und wird von der Katholischen Kirche als Lebens- und Wesensäußerung getragen. Das katholische Krankenhaus dient Menschen ohne Rücksicht auf Glaube, Rasse und Nationalität.

Auf der Grundlage des christlichen Menschenbildes hilft das katholische Krankenhaus, Krankheiten zu erkennen und zu heilen, ihre Verschlimmerungen zu verhüten und Leiden zu lindern; es leistet Geburtshilfe und fördert Prävention und Rehabilitation. Den Patienten* will es befähigen, mit unheilbarem Leiden zu leben. Es begleitet den Kranken seelsorglich. Das katholische Krankenhaus steht den Sterbenden und ihren Angehörigen bei, um ein Sterben in Würde und christlicher Hoffnung zu ermöglichen.

Alle Mitarbeiter bilden ohne Rücksicht auf ihre arbeitsrechtliche Stellung eine Dienstgemeinschaft.

A. Zuordnung zur Kirche

Träger katholischer Krankenhäuser sind der Kirche in unterschiedlicher Weise zugeordnet.

1. Die Zuordnung des Krankenhauses zur Kirche wird durch deren Aufsichtsrecht, durch eine angemessene Beteiligung von Amtsträgern örtlicher Kirchengemeinden oder von Ordensleuten oder von Personen, die der Ortsbischof dazu beauftragt hat, in den Trägerorganen der Einrichtung sichergestellt. Bei Satzungsänderungen, die den Zweck der Einrichtung, die Zuständigkeit ihrer Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern, sowie bei Beschlüssen über die Übertragung oder die Auflösung der Einrichtung ist die Zustimmung des Ortsbischofs erforderlich.
2. Die Mitglieder der Organe des Trägers gehören der Katholischen Kirche an.
3. Alle Mitarbeiter müssen die Eigenart des kirchlichen Dienstes bejahen, sie müssen geeignet und fähig sein, die katholische Grundausrichtung des Krankenhauses mitzutragen.
Leitende Mitarbeiter gehören der Katholischen Kirche an. Von diesem Grundsatz kann bei der Einstellung von Mitarbeitern nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden, wenn die katholische Grundausrichtung des Krankenhauses gewährleistet bleibt.

4. Der Träger muß darauf achten, daß die Mitarbeiter bereit und in der Lage sind, ihre jeweilige Aufgabe so zu erfüllen, daß sie der Stellung des Krankenhauses in der Kirche und der übertragenen Funktion gerecht werden. Er selbst hat dafür die notwendigen Rahmenbedingungen zu schaffen.
5. Für den Träger ist die auf der Grundlage der Erklärung des deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst erlassene „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993“ nebst Änderungen und Ergänzungen verbindlich. Als leitend tätige Mitarbeiter im Sinne der genannten Grundordnung gelten die Mitglieder der Krankenhausbetriebsleitung und die Abteilungsärzte.
6. Der Träger ist Mitglied des Caritasverbandes, in dessen Bereich das Krankenhaus gelegen ist.
7. Zum Auftrag des katholischen Krankenhauses gehört wesentlich die Krankenhauseelsorge. Sie erstreckt sich auf Patienten, deren Angehörige sowie auf die Mitarbeiter und ist allgemeine Krankenhausleistung. Alle im Krankenhaus Tätigen sind zur Zusammenarbeit mit den Krankenhauseelsorgern verpflichtet.
8. Krankenhaus, umliegende katholische Kirchengemeinden und katholische Dienste und Einrichtungen sollen sich gegenseitig unterstützen und bei der Erfüllung ihres jeweiligen Auftrags zusammenarbeiten. Es sollen katholische Gemeindemitglieder für eine ehrenamtliche Mitarbeit im Krankenhaus gewonnen werden.
9. Bei Auflösung des Krankenhauses oder bei Wegfall der bisherigen Zweckbestimmung soll das Vermögen weiterhin kirchlichen Zwecken dienen.

B. Innere Ordnung des Krankenhauses

Zielsetzung und Tätigkeit des Krankenhauses haben sich an der Glaubens- und Sittenlehre und an der Rechtsordnung der Kirche auszurichten.

Die Krankenhäuser werden organisatorisch selbstständig geführt. Sie werden – unbeschadet der auch für kirchliche Krankenhäuser geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Krankenhauswesens und der Bestimmungen über die gesetzliche Vertretung des Trägers des Krankenhauses – nach folgenden Grundsätzen geleitet:

I. Träger des Krankenhauses

1. Der Träger bestimmt im Rahmen dieser Grundordnung die Ziele und die Grundrichtung des Krankenhauses, deren Verwirklichung seiner Verantwortung und Aufsicht unterliegt.

* Personenbeschreibungen, die in dieser Grundordnung in der männlichen Form angegeben sind, gelten in der gleichen Weise in der weiblichen Form.

2. Der Träger legt die Zuständigkeit im einzelnen fest, z. B. für die Genehmigung der Jahresrechnung, die Feststellung des Wirtschafts- und Stellenplanes, die Genehmigung der Investitionspläne, die Regelung der Anstellung und Entlassung von Mitarbeitern, die Zulassung von Belegärzten und die Beschlußfassung über die Gliederung des Krankenhauses in Abteilungen.
3. Der Träger kann mit der Durchführung bestimmter Aufgaben Gremien (z. B. Vorstandsausschuß, Verwaltungsrat) oder einzelne Personen beauftragen.
4. Der Träger des Krankenhauses bestellt die Krankenhausbetriebsleitung und beruft deren Mitglieder.
5. Der Träger des Krankenhauses stellt sicher, daß Anregungen und Beschwerden von Patienten entgegengenommen und sachgerecht bearbeitet werden.

II. Krankenhausbetriebsleitung

1. Zusammensetzung und Verfahren
 - a) Der Krankenhausbetriebsleitung gehören an:
 - der Leitende Arzt des Krankenhauses,
 - der Leiter des Pflegedienstes,
 - der Leiter des Wirtschafts- und Verwaltungsdienstes
 - b) Zusätzlich können in die Krankheitsbetriebsleitung sonstige Personen berufen werden.
 - c) Der Träger soll ein Mitglied der Krankenhausbetriebsleitung nur nach vorheriger Anhörung der übrigen Mitglieder der Krankenhausbetriebsleitung berufen. Vor der Berufung des Leitenden Arztes des Krankenhauses sollen die Abteilungsärzte des Krankenhauses gehört werden.
 - d) Der Träger erfaßt eine Geschäftsordnung für die Krankenhausbetriebsleitung.

2. Aufgaben

- a) Die Krankenhausbetriebsleitung ist dem Träger verantwortlich für die Führung der laufenden Geschäfte. Mit dem Träger ist sie verantwortlich für den kirchlichen Charakter des Krankenhauses. Sie sorgt insbesondere auch für die Verwirklichung der vom Träger bestimmter Ziele und der Grundrichtung sowie für die Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit des Krankenhauses. Sie hat den Träger in wichtigen Angelegenheiten zu informieren und ihm Vorschläge zu unterbreiten.
- b) Jedes Mitglied der Krankenhausbetriebsleitung handelt im Rahmen seiner Zuständigkeit. Entscheidungen, die über ein Aufgabengebiet hinausgehen, können grundsätzlich nur einstimmig getroffen werden. Wird Einstimmigkeit nicht erzielt, ist die Entscheidung des Trägers des Krankenhauses herbeizuführen.
- c) Die Krankenhausbetriebsleitung unterstützt die Krankenhauseelsorger bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und zieht sie bei Angelegenheiten von seelsorglicher Bedeutung hinzu. Dies gilt auch für die religiöse Fortbildung der Mitarbeiter und die

religiöse Ausrichtung der Fort- und Weiterbildungsstätten.

- d) Die Krankenhausbetriebsleitung unterbreitet dem Träger Vorschläge für die weitere Entwicklung des Krankenhauses.
- e) Die Krankenhausbetriebsleitung ist zuständig für die Einstellung und Entlassung der Mitarbeiter, soweit ihr dies vom Träger des Krankenhauses übertragen ist; die Mitwirkung der Mitarbeiter des Krankenhauses ist durch die Mitarbeitervertretungsordnung geregelt.
- f) Vor der Einstellung von Abteilungsärzten und anderen leitenden Mitarbeitern hat der Träger die Krankenhausbetriebsleitung anzuhören; die Krankenhausbetriebsleitung kann Vorschläge unterbreiten. Vor der Entlassung von Abteilungsärzten und anderen leitenden Mitarbeitern ist die Krankenhausbetriebsleitung zu hören.
- g) Die Krankenhausbetriebsleitung hat bei Bedarf Abteilungsärzte wie auch Leiter anderer Bereiche zu ihrer Beratung hinzuzuziehen.
- h) Die Krankenhausbetriebsleitung lädt bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr, die Abteilungsärzte und die mit der Leitung besonderer Bereiche betrauten Ärzte zu einer gemeinsamen Konferenz ein. Diese Konferenz soll in Fragen der Verwirklichung der Ziele sowie der Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit des Krankenhauses die Krankenhausbetriebsleitung beraten.

III. Abteilungs- und Belegärzte

Die Abteilungs- und Belegärzte leisten Gewähr dafür, daß die Vorgaben des Trägers und der Krankenhausbetriebsleitung in wirtschaftlicher, organisatorischer und inhaltlicher Hinsicht in ihrem Zuständigkeitsbereich verwirklicht werden.

IV. Krankenhausbetriebsleitung und Dienstgemeinschaft

Die vom Ortsbischof erlassene Mitarbeitervertretungsordnung, die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes und die vom Ortsbischof vorgeschriebenen Musterverträge finden Anwendung.

Krankenhausbetriebsleitung und Mitarbeitervertretung arbeiten vertrauensvoll zusammen und unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

Krankenhausbetriebsleitung und Mitarbeitervertretung kommen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber zweimal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Krankenhauses und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammen. Hierbei soll neben fachlichen Fragen auch die Verwirklichung des kirchlichen Auftrags im Krankenhaus erörtert werden.

Schlußbestimmung

1. Diese Grundordnung gilt auch für komplementäre Einrichtungen und Dienste des Krankenhauses sowie für gesundheits- und sozialpflegerische Zentren.
2. Im begründeten Einzelfall kann von den in dieser Grundordnung festgelegten Bestimmungen nur mit Zustimmung des Ortsbischofs abgewichen werden.
3. Diese Grundordnung tritt am 1. Oktober 1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Grundordnung für Katholische Krankenhäuser in Nordrhein-Westfalen vom 2. Mai 1983 außer Kraft.

Aachen, 27. September 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff

Essen, 16. September 1996

L. S.

+ Hubert Luthe

Köln, 18. September 1996

L. S.

+ Joachim Kardinal Meisner

Münster, 23. September 1996

L. S.

+ Reinhard Lettmann

Paderborn, 20. September 1996

L. S.

+ Johannes Joachim Degenhardt

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 199 Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen – MAVO –

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 1 a Bildung von Mitarbeitervertretungen
- § 2 Dienstgeber
- § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 4 Mitarbeiterversammlung
- § 5 Mitarbeitervertretung

II. Die Mitarbeitervertretung

- § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung
 - Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 7 Aktives Wahlrecht
- § 8 Passives Wahlrecht
- § 9 Vorbereitung der Wahl
- § 10 Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung
- § 11 Durchführung der Wahl
- § 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren
- § 11 a Voraussetzungen
- § 11 b Vorbereitung der Wahl
- § 11 c Durchführung der Wahl
- § 12 Anfechtung der Wahl
- § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung
- § 13 a Weiterführung der Geschäfte
- § 13 b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
- § 13 c Erlöschen der Mitgliedschaft
- § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung
- § 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung
- § 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses
- § 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

- § 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- § 19 Kündigungsschutz

- § 20 Schweigepflicht

III. Mitarbeiterversammlung

- § 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung
- § 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- § 23 Sondervertretung
- § 24 Gesamtmitarbeitervertretung
- § 25 Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information
- § 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung
- § 29 Anhörung und Mitberatung
- § 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit
- § 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit
- § 32 Vorschlagsrecht
- § 33 Zustimmung
- § 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung
- § 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten
- § 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle
- § 37 Antragsrecht
- § 38 Dienstvereinbarungen
- § 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

VI. Schlichtungsverfahren

- § 40 Schlichtungsstelle
- § 41 Schlichtungsverfahren
- § 42 Entscheidung der Schlichtungsstelle

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

- § 43 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 43 a Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 44 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 45 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 46 Mitwirkung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 46 a Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

VIII. Schulen, Hochschulen

- § 47

IX. Schlußbestimmungen

- § 48
- § 49

Mitarbeitervertretungsordnung

Präambel

Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfaßt die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.

Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist die Dienstgeberrn und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.

Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfaßtheit der Kirche, ihres Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

Deshalb wird aufgrund des Rechtes der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993 die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet.
 1. der Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände der Kirchengemeinden,
 4. der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden im Bereich der sonstigen kirchlichen Rechtsträger und ihrer Einrichtungen sowie des Verbandes der Diözesen Deutschlands, des Deutschen Caritasverbandes und der anderen mehrdiözesanen¹⁾ und überdiözesanen²⁾ Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform. Die vorgenannten Rechtsträger und ihre Einrichtungen sind gehalten, die Mitarbeitervertretungsordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, daß in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger regeln, was als Einrichtung gilt. Der Mitarbeitervertretung ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Regelung bedarf der Genehmigung des Generalvikars.

¹⁾ das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten

²⁾ das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten

§ 2

Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber (§ 2) aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit, aufgrund eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.
- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:
 1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
 2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
 3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
 4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
 5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Generalvikars. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4

Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5

Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6

Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung

– Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung –

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, daß in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).
- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
 - 1 Mitglied bei 5– 15 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 3 Mitgliedern bei 16– 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 5 Mitgliedern bei 51– 100 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 7 Mitgliedern bei 101– 200 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 9 Mitgliedern bei 201– 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 11 Mitgliedern bei 301– 600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 13 Mitgliedern bei 601– 1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 15 Mitgliedern bei 1001 und mehr wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7

Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne

Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, daß die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. deren Beschäftigungsverhältnis – ggf. zusammengerechnet mit unmittelbar vorausgegangenen Beschäftigungsverhältnissen bei demselben Dienstgeber – bis zu einem Jahr befristet ist,
 4. die geringfügig im Sinne von § 8 Abs.1 Nr.2 SGB IV beschäftigt sind.

§ 8

Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. deren Beschäftigungsumfang unter 50% des Beschäftigungsumfangs einer vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiterin oder eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt,
 2. die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9

Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuß wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.

- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuß aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuß zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuß stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuß entscheidet über den Einspruch.
- (5) Der Wahlausschuß hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muß die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, daß sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuß hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuß prüft die Wählbarkeit und läßt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, daß kein Ausschlußgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuß für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekanntzugeben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10

Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuß, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuß unverzüglich ein neues Mitglied.

(1a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraums, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch die Schlichtungsstelle in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuß nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11

Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuß verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuß zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuß bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluß der Wahl am Wahltag möglich.

- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuß öffentlich fest, wieviel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuß zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuß am Ende der Wahlhandlung bekanntgegeben. Der Wahlausschuß stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekanntgegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§ 11 a bis c

Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a

Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 30 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11 b

Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c

Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der von der amtierenden Mitarbeitervertretung bestimmt wird. Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so wird die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit einfacher Stimmenmehrheit von der Wahlversammlung gewählt. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sollen von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufgeführt werden. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, daß die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12

Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuß zuzuleiten.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuß zurück. Stellt er fest, daß die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflußt sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl läßt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.

- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuß. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuß (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13

Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Mißtrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Beschluß der Schlichtungsstelle aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13a

Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nrn. 1 bis 3.

§ 13b

Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13c

Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Beschluß der Schlichtungsstelle bei Verlust der Wählbarkeit,
3. Niederlegung des Amtes,
4. Ausscheiden aus der Einrichtung,
5. Beschluß der Schlichtungsstelle im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter.

§ 14

Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüs-

se. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, bei deren Abwesenheit deren Stellvertreterin oder Stellvertreter und bei deren Abwesenheit ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muß. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, daß die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, daß Beschlüsse im Umlaufverfahren gefaßt werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluß und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluß mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertra-

gung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als
 - 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zwei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,
 - 600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern drei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,
 - 1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vier Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter.

Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, daß das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.

- (4) Finden Sitzungen und andere von der Mitarbeitervertretung festgelegte Termine regelmäßig außerhalb der Arbeitszeit eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung statt, so ist der Mitarbeitervertreterin oder dem Mitarbeitervertreter auf Antrag entsprechender Freizeitausgleich zu erteilen.
- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle.

§ 16

Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der (Erz-)Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden.
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die

Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs.1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 17

Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.

§ 18

Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat.
- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, daß die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33

Abs. 4 die Schlichtungsstelle anrufen. In diesem Schlichtungsverfahren ist das Mitglied Beteiligter.

§ 19

Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nrn. 2, 3 oder 5 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, daß die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20

Schweigepflicht

Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung.

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21

Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung

mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.

- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (3) Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22

Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befaßt sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.
- (2) Spricht mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Mißtrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigefügt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23

Sonderversammlung

– bleibt offen –

§ 24

Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so kann im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und allen Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet werden.
- (2) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung eine gleiche Zahl von Mitgliedern, höchstens jedoch drei. Außerdem wählen die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.
- (4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 25

Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen“. Die Bildung der Arbeitsgemeinschaft wird in einer gesonderten Ordnung festgelegt.
- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
 1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
 5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 6. Erarbeitung von Anregungen an die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter in der Regional-KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes.

- (3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand.

- (4) Das Bistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.

- (5) Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:

1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechtes,
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

Des weiteren hat die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen das Recht, Anregungen an die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Zentral-KODA zu richten.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, daß alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken

und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.

(2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.

(3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
6. mit den Sprecherinnen und Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken.

§ 27

Information

(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.

(2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über

- Stellenausschreibungen,
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
- während der Probezeit ausgesprochene Kündigungen.

§ 28

Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

(1) Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37. Formen der Beteiligung sind:

- Anhörung und Mitberatung,
- Vorschlagsrecht,
- Zustimmung,
- Antragsrecht.

(2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

§ 29

Anhörung und Mitberatung

(1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
10. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,

13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
 14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs.2 Nrn.3 und 4.
- (2) In den in Abs.1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.
- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30

Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor jeder ordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.

- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, daß nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
 1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
 4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
 5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.

- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.
- (5) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor einer außerordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so braucht sie das Einverständnis der oder des Betroffenen. Sie hat ihre Einwendungen unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.

- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32

Vorschlagsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3.

- (2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33

Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Absätze 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.
- (2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeiterver-

tretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen.

- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluß der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber gemäß § 41 Abs. 1 Nr. 6 die Schlichtungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

- (1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, es sei denn, daß die Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist oder es sich um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt oder
 2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, daß die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist.
- (3) Bei Einstellungs- oder Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einstellenden zu unterrichten. Der Mitarbeitervertretung ist auf Verlangen im Einzelfall Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einstellenden zu gewähren.

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

(1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:

1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
5. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung, es sei denn, daß es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muß.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn,

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, daß durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

(1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige kirchliche gesetzliche Regelung Anwendung findet:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,

3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

(2) Abs.1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.

(3) Muß für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs.1 Nr.1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37

Antragsrecht

(1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige kirchliche gesetzliche Regelung Anwendung findet:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.
- (2) § 36 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle anrufen.
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.
- (2) Dienstvereinbarungen sind nur zulässig, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige kirchliche gesetzliche Regelung Anwendung findet, es sei denn, daß diese den Abschluß von Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulassen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkraftsetzen der Regelung gemäß Satz 1 unwirksam.
- (3) Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekanntzumachen. Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (4) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 nach.

§ 38

Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

VI. Schlichtungsverfahren

§ 40

Schlichtungsstelle

- (1) Für den Bereich der Diözese besteht eine Schlichtungsstelle.
- (2) Die Schlichtungsstelle besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie vier Beisitzerinnen oder Beisitzern und vier stellvertretenden Beisitzerinnen oder Beisitzern.
- (3) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende
 1. müssen die Befähigung zum Richteramt haben,
 2. dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen,
 3. müssen der katholischen Kirche angehören und
 4. dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen Gliedschaftsrechte nicht gehindert sein.
- (4) Die Beisitzerinnen oder Beisitzer und die stellvertretenden Beisitzerinnen oder Beisitzer
 1. müssen im kirchlichen Dienst in der Diözese stehen,
 2. müssen der katholischen Kirche angehören,
 3. dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen Gliedschaftsrechte nicht gehindert sein.
- (5) Die Schlichtungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden und den vier Beisitzerinnen oder Beisitzern. Im Falle der Verhinderung treten an ihre Stelle die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (6) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende wird aufgrund eines gemeinsamen Vorschlags der Beisitzerinnen oder Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Kommt ein gemeinsamer Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Vorstandes der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.
- (7) Zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Generalvikar bestellt. Die weiteren Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bestellt der Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Besteht keine diözesane Arbeitsgemeinschaft, so wählt die beim Generalvikariat bestehende Mitarbeitervertretung und die beim Diözesan-Caritasverband bestehende Mitarbeitervertretung je eine Beisitzerin oder einen Beisitzer.
- (8) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt vier Jahre. Sie beginnt, wenn die Beisitzerinnen oder Beisitzer bestellt und die oder der Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vom Diözesanbischof ernannt worden sind. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds findet für

die restliche Dauer der Amtszeit eine Nachbenennung bzw. Nachbestellung statt. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung bzw. Bestellung der Nachfolgerinnen oder Nachfolger im Amt.

§ 41

Schlichtungsverfahren³⁾

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet statt:

1. bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 10 Abs. 1, 1a und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
2. im Falle des § 12 Abs. 3 bei Anrufung durch eine wahlberechtigte Mitarbeiterin oder einen wahlberechtigten Mitarbeiter oder den Dienstgeber gegen Entscheidungen des Wahlausschusses oder der Wahlleiterin oder des Wahlleiters (§ 11 c Abs. 4),
3. im Falle des § 13 Abs. 3 Nr. 6 auf Antrag des Dienstgebers oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in den Fällen des § 13c Nrn. 2 und 5 auf Antrag des Dienstgebers, der Mitarbeitervertretung oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. gemäß § 15 Abs. 5 und im Falle des § 16 auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei ablehnender Entscheidung des Dienstgebers über die Teilnahme,
5. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 3 Abs. 2 Satz 2, 11 Abs. 8 Satz 2, 17, 18 Abs. 1, 26 Abs. 2, 27 Abs. 2, 29 bis 32, 33 Abs. 1, 2 oder 3, 34 Abs. 1 oder 3, 35 Abs. 1, 36 oder 37 Abs. 3 Satz 1 und 2 und 39 Abs. 1,
6. gemäß § 33 Abs. 4 und § 37 Abs. 3 Satz 3,
7. auf Antrag der Mitarbeitervertretung über die Zulässigkeit einer vorläufigen Regelung gemäß § 33 Abs. 5,
8. auf Antrag des Dienstgebers oder der Mitarbeitervertretung bei wiederholten Verstößen gegen Inhalte einer Dienstvereinbarung gemäß § 38.

Die Schlichtungsstelle entscheidet ferner über Anträge auf Feststellung der Nichtigkeit einer Wahl der Mitarbeitervertretung.

- (2) Darüber hinaus kann die Schlichtungsstelle in allen sonstigen Rechtsstreitigkeiten mitarbeitervertretungsrechtlicher Art einschließlich solcher des Wahl- und Schlichtungsverfahrensrechts angerufen werden.

Antragsberechtigt sind

1. in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Schlichtungsverfahrens

³⁾ Diese Regelung ist vorläufig und gilt bis zum Inkrafttreten der Regelungen über eine umfassende kirchliche Gerichtsbarkeit nach Artikel 10 Abs. 2 Grundordnung.

rensrechts die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber,

2. in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung, der Dienstgeber und jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter,
3. in Angelegenheiten des § 25 die Organe der Arbeitsgemeinschaften, jeder Dienstgeber und das Bischöfliche Generalvikariat.

Der Antrag ist nur zulässig, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller geltend macht, durch eine Handlung oder Unterlassung in ihren oder seinen Rechten verletzt zu sein.

- (3) Die Schlichtungsstelle verhandelt nicht öffentlich. Dem Dienstgeber und der zuständigen Mitarbeitervertretung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Antrag eines Beteiligten soll eine mündliche Verhandlung stattfinden. Es können Zeugen und sachkundige Dritte herangezogen werden.
- (4) Die Schlichtungsstelle hat in jedem Fall eine Einigung anzustreben und soll deshalb den Parteien einen Einigungsvorschlag unterbreiten. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die Schlichtungsstelle. Sie gibt dem Antrag statt oder lehnt ihn ab. In den Fällen der §§ 34 Abs. 2 und 35 Abs. 2 stellt sie fest, ob ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt.

§ 42

Entscheidung der Schlichtungsstelle

- (1) Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluß. Der Beschluß wird mit Stimmenmehrheit gefaßt. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrundeliegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten. Im übrigen wird das Verfahren in einer besonderen vom Diözesanbischof zu erlassenden Verfahrensordnung geregelt.
- (2) Der Beschluß bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Beschluß nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (3) Die für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens entstehenden notwendigen Kosten trägt der Dienstgeber nach Maßgabe der Verfahrensordnung.

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

§ 43

Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

In Einrichtungen, bei denen Mitarbeitervertretungen gebildet sind und denen in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- unter 18 Jahren (Jugendliche) oder
- zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigte und die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende),

angehören, werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden gewählt. Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 43a

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden können vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden einberufen. Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Er ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen. § 2 Abs. 2 Satz 2 findet Anwendung. An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befaßt sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

- (2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 44

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden beträgt zwei Jahre. Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollendet haben.

§ 45

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Ange-

legenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.
- (2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 46

Mitwirkung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

- (1) Die in Einrichtungen, in denen wenigstens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, gewählte Vertrauensperson der Schwerbehinderten nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der Schwerbehinderten beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen,
 4. das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Schwerbehinderten durchzuführen.
- (2) Für die Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.

§ 46a

Rechte des Vertrauensmanns der Zivildienstleistenden

- (1) Der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden kann an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.
- (2) Ist ein Vertrauensmann nicht gewählt, so können sich die Zivildienstleistenden an die Mitarbeiter-

vertretung wenden. Sie hat auf die Berücksichtigung der Anliegen, falls sie berechtigt erscheinen, beim Dienstgeber hinzuwirken.

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 47

Die Ordnung gilt auch für die Schulen, Fachhochschulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1. Lehrende, Lehrbeauftragte, Assistentinnen und Assistenten, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte und Studentinnen und Studenten an Fachhochschulen und Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlußbestimmungen

§ 48

Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

§ 49

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Januar 1997. Die Mitarbeitervertretungsordnung vom 15. Oktober 1986 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Oktober 1986, Nr. 152, S. 159 ff.) tritt zum selben Zeitpunkt außer Kraft.
- (2) Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben nach Maßgabe dieser Ordnung im Amt.

Aachen, 27. November 1996

L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Nr. 200

Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen –

Gemäß Rahmenvorschrift des § 25 Abs. 1 Satz 2 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Aachen (MAVO) vom 27. November 1996 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Dezember 1996, Nr. 199, S. 205 ff.) wird die nachstehende Ordnung erlassen:

§ 1

Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Bereich des Bistums Aachen bilden gemäß § 25 Abs. 1 MAVO

die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen“ (DiAG).

- (2) Organe der DiAG sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand (§ 25 Abs. 3 MAVO).

§ 2

Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung der DiAG setzt sich aus Vertretern/Vertreterinnen der die Arbeitsgemeinschaft bildenden Mitarbeitervertretungen zusammen.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretungen
1. des Bistums und der sonstigen kirchlichen Rechtsträger,
 2. der Kirchengemeinden in den Regionen Krefeld, Kempen-Viersen, Mönchengladbach und Heinsberg,
 3. der Kirchengemeinden in den Regionen Düren, Aachen-Land, Aachen-Stadt und Eifel,
 4. der Krankenhäuser in den Regionen Krefeld, Kempen-Viersen, Mönchengladbach und Heinsberg,
 5. der Krankenhäuser in den Regionen Düren, Aachen-Land, Aachen-Stadt und Eifel,
 6. der Heime in den Regionen Krefeld, Kempen-Viersen, Mönchengladbach und Heinsberg,
 7. der Heime in den Regionen Düren, Aachen-Land, Aachen-Stadt und Eifel, des Diözesancharitasverbandes einschließlich seiner Gliederungen und Fachverbände

wählen jeweils für ihren Dienstbereich aus ihren Reihen bis zu 5 Vertreter/Vertreterinnen und bis zu 5 Ersatzmitglieder in die Mitgliederversammlung der DiAG. Die Wahl ist unmittelbar, persönlich und geheim.

- (3) Die Mitgliederversammlung kann bis zu viermal jährlich zusammentreten. Sie befaßt sich mit allen Angelegenheiten des § 25 Abs. 2 MAVO, soweit sie nicht zur laufenden Geschäftsführung gehören. Zur Bearbeitung einzelner Aufgaben kann die Mitgliederversammlung Arbeitsgruppen bilden, soweit sie nicht einem Fachkreis zu übertragen sind.

§ 3

Vorstand

- (1) Dem Vorstand der DiAG gehört je ein Mitglied aus jedem Dienstbereich im Sinne von § 2 Abs. 2 an.
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes werden von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gewählt. Die Wahl ist unmittelbar, persönlich und geheim. Weiterhin wählt die Mitgliederversammlung in gleicher Weise aus jedem Dienstbereich im Sinne von § 2 Abs. 2 je einen Verhinderungsvertreter für die Mitglieder des Vorstandes. Die Vorbereitung und Durchführung der Wahlen obliegen dem diözesanen Wahlausschuß. Die Regelungen der „Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/Vertreterinnen in die Mit-

gliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DiAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO“ (Wahlordnung) gelten entsprechend.

- (3) Endet die Mitgliedschaft eines Mitgliedes des Vorstandes gemäß § 11, so wählt die Mitgliederversammlung ein neues Vorstandsmitglied für den entsprechenden Dienstbereich.

§ 4

Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand

- bereitet die Sitzung der Mitgliederversammlung der DiAG vor und nach,
- sorgt für die Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- unterstützt die Arbeit der Fachkreise,
- geht Beschwerden und Anregungen von Mitarbeitervertretern/Mitarbeitervertreterinnen in Gesprächen mit den Dienstgebern der betroffenen Einrichtungen nach,
- führt regelmäßig Gespräche mit der Leitung des Bistums bzw. mit dem/der (den) von dieser Beauftragten,
- informiert die Mitarbeitervertretungen im Bereich des Bistums in geeigneter Weise über die Arbeit der DiAG.

§ 5

Vorsitzende/r, Stellvertreter/-in und Schriftführer/-in

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte mit einfacher Mehrheit den/die Vorsitzende/n, eine/n Stellvertreter/-in und eine/n Schriftführer/-in. § 2 Abs. 3 der Wahlordnung findet Anwendung.
- (2) § 14 Abs. 2 MAVO findet entsprechende Anwendung.

§ 6

Aufgaben des/der Vorsitzenden

Der/die Vorsitzende

- lädt zu Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Vorstandes unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie,
- vertritt die DiAG nach außen.

§ 7

Aufgaben des/der Geschäftsführer(s)/-in

Der/die Geschäftsführer/-in

- führt im Auftrag des Vorsitzenden die laufenden Geschäfte der Mitgliederversammlung und des Vorstandes,
- führt weitere Aufgaben nach der Geschäftsordnung (s. dort) aus.

§ 8

Fachkreise

Die gemäß § 2 Abs. 2 gewählten Vertreter/-innen bilden für ihren Dienstbereich jeweils einen Fachkreis.

§ 9

Aufgaben der Fachkreise

- (1) Die Fachkreise befassen sich mit den spezifischen Angelegenheiten ihres jeweiligen Dienstbereiches. Sie geben insoweit Anregungen und machen Vorschläge für die Arbeit der DiAG.
- (2) Jeder Fachkreis benennt einen Sprecher/eine Sprecherin. Seine/ihre Aufgaben sind
 - Einberufung, Leitung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Fachkreises,
 - Weitergabe von Anregungen und Vorschlägen an die DiAG,
 - Wahrnehmung der laufenden Geschäfte des Fachkreises.
- (3) Die Fachkreise können bis zu viermal jährlich zusammentreten.
- (4) Höchstens viermal im Jahr können die Fachkreise die Vorsitzenden aller Mitarbeitervertretungen ihres Dienstbereiches bzw. ein von diesen benanntes anderes Mitarbeitervertretungsmitglied zur gegenseitigen Information und zum Erfahrungsaustausch einladen. Diese Einladung kann auch an die MAV-Vorsitzenden bzw. die von diesen benannten MAV-Mitglieder auf regionaler Ebene erfolgen. Weiterhin kann die Einladung auch in der Weise erfolgen, daß auf Bistumsebene die MAV-Vorsitzenden bzw. die von diesen benannten MAV-Mitglieder aus gleichen Dienstbereichen gem. § 2 Abs. 2 zusammenkommen und daß auf regionaler Ebene zu allgemein interessierenden Themen die MAV-Vorsitzenden bzw. die von diesen benannten MAV-Mitglieder mehrerer oder aller Dienstbereiche zusammenkommen.

§ 10

Allgemeines

- (1) Die Sitzungen der Mitgliederversammlung, der Fachkreise und des Vorstandes sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Punkten können Sachverständige hinzugezogen werden; dies gilt insbesondere auch für die KODA-Vertreter/KODA-Vertreterinnen und Vertreter/-innen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes aus dem Bistum. § 14 Abs. 5 und 6 MAVO finden entsprechende Anwendung.
- (2) Das Bistum trägt im Rahmen der hierfür im Haushalt des Bistums zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Reisekosten entsprechend der Verordnung über Reisekosten (Anlage 15 zur KAVO).
- (3) Sitzungen und die Durchführung der sonstigen, in diesen Sonderbestimmungen genannten Aufgaben gelten als Dienst und finden in der Regel während

der Arbeitszeit statt. Soweit diese regelmäßig außerhalb der Arbeitszeit anfallen, ist dem Mitglied auf Antrag Freizeitausgleich zu erteilen. Nach rechtzeitiger Ankündigung der Termine gemäß S. 1 hat der Dienstgeber dafür Sorge zu tragen, daß eine Freistellung erfolgt, sofern keine unabweisbaren dienstlichen Interessen entgegenstehen.

- (4) Die Mitgliederversammlung beschließt auf der Grundlage dieser Sonderbestimmungen und der MAVO eine Geschäftsordnung, die mit der Genehmigung durch den Generalvikar in Kraft tritt.
- (5) Das Bistum setzt die DiAG instand, notwendige Organisations-, Schreib- und Verwaltungsarbeiten im Rahmen einer Geschäftsstelle bei der Bistumsverwaltung erledigen zu lassen und stellt die hierzu erforderlichen personellen Hilfen zur Verfügung.

§ 11

Dauer der Mitgliedschaft

- (1) Die Wahlen erfolgen jeweils für vier Jahre. Die Neuwahl der Mitgliederversammlung hat spätestens drei Monate nach dem gemeinsamen Wahltermin zur MAV-Wahl im Bistum zu erfolgen. Der Vorstand und der/die Vorsitzende bleiben bis zur konstituierenden Sitzung der neugewählten Mitgliederversammlung im Amt.
- (2) Der Mitgliedschaft endet weiterhin mit der Beendigung des Amtes als Mitarbeitervertreter/Mitarbeitervertreterin (§ 13c, § 22 Abs. 2 MAVO). Die Vorschriften des § 13 Abs. 1 und 3 MAVO finden entsprechende Anwendung. Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitgliedes tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Der Vorstand entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden kann die Mitgliederversammlung einem Mitglied des Vorstandes das Vertrauen entziehen.
- (4) Die Mitglieder der Mitgliederversammlung und die Mitglieder des Vorstandes können jederzeit ihren Rücktritt gegenüber dem Organ (§ 1 Abs. 2) erklären, dem sie angehören. Dadurch endet ihre Mitgliedschaft in diesem Organ.
- (5) Endet eine Mitgliedschaft in der Mitgliederversammlung nach den Abs. 2 bis 4, so rücken die Ersatzmitglieder nach. Sind keine Ersatzmitglieder mehr vorhanden, so hat eine unverzügliche Nachwahl unter entsprechender Anwendung des § 2 Abs. 2 zu erfolgen.

§ 12

Inkrafttreten, Dauer

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die „Sonderbestimmungen gemäß § 25 Abs. 3 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – vom 4. Januar 1993 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Januar 1993, Nr. 3, S. 3 ff.) außer Kraft.

- (3) Die bei Inkrafttreten dieser Ordnung vorhandenen Organe bleiben bis zum nächsten auf ihre Wahl folgenden einheitlichen Wahlzeitraum für Mitarbeitervertretungswahlen nach Maßgabe dieser Ordnung bestehen.

Aachen, 27. November 1996

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

**Nr. 201 Wahlordnung
zur Wahl der Vertreter/Vertreterinnen
in die Mitgliederversammlung
der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft
(DiAG) nach § 2 Abs. 2 der Ordnung
gem. § 25 Abs. 1 MAVO**

§ 1

- (1) Vorbereitung und Durchführung der Wahlen obliegt einem diözesanen Wahlausschuß.
- (2) Er besteht aus fünf Mitgliedern und zwei Ersatzmitgliedern, die nicht für die Mitgliederversammlung der DiAG kandidieren. Mitglied des Wahlausschusses kann nur sein, wer im kirchlichen Dienst steht oder ein kirchliches Ehrenamt bekleidet. Seine Handlungen nimmt der Wahlausschuß mit mindestens drei Mitgliedern vor.
- (3) Der Wahlausschuß wird von der Mitgliederversammlung der DiAG gewählt. Die Wahl erfolgt spätestens vier Monate vor dem Ablauf der Wahlperiode der Mitgliederversammlung. Der Wahlausschuß wählt seine/n Vorsitzende/n.

§ 2

- (1) Der Wahlausschuß lädt die Mitarbeitervertreter/Mitarbeitervertreterinnen der die DiAG bildenden Mitarbeitervertretungen spätestens einen Monat vor Ablauf der Wahlperiode der Mitgliederversammlung zu getrennten Wahlversammlungen der in § 2 Abs. 2 der Sonderbestimmungen genannten Dienstbereiche ein und leitet diese. Der Generalvikar und der jeweilige Dienstgeber leisten dem Wahlausschuß bei der Ermittlung der Mitarbeitervertreter/Mitarbeitervertreterinnen und deren Zuordnung zu den Dienstbereichen gem. § 2 Abs. 2 der Sonderbestimmungen Amtshilfe.
- (2) Die Mitarbeitervertreter/Mitarbeitervertreterinnen wählen für ihren Dienstbereich bis zu 5 Vertreter/Vertreterinnen und bis zu 5 Ersatzmitglieder in die Mitgliederversammlung der DiAG. Die Wahl der Vertreter/Vertreterinnen und der Ersatzmitglieder erfolgt in getrennten Wahlgängen. Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei dauernder oder zeitweiser Verhinderung eines Vertreters/einer Vertreterin treten die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmenzahl ein.

- (3) Die Wahl ist unmittelbar, persönlich und geheim. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine sofortige Stichwahl, bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 3

- (1) Der Wahlausschuß stellt das Ergebnis in einer Wahlniederschrift fest und teilt es dem Vorstand der DiAG mit.
- (2) Der Vorstand lädt die gewählten Vertreter/Vertreterinnen bis zum Ablauf der sechsten Woche nach den Wahlen zur konstituierenden Sitzung ein.

§ 4

- (1) Die Sitzungen des Wahlausschusses sind nicht öffentlich.
- (2) Für die Arbeit des Wahlausschusses gilt § 10 Abs. 2, 3 und 5 der Ordnung gem. § 25 Abs. 1 MAVO entsprechend.

§ 5

- (1) Diese Wahlordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die „Wahlordnung zur Wahl der Vertreter/Vertreterinnen der Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (DiAG) nach § 2 Abs. 2 der Sonderbestimmungen gem. § 25 Abs. 3 MAVO“ vom 6. September 1989 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. September 1989, Nr. 137, S. 98 ff.) außer Kraft.

Aachen, den 27. November 1996

L. S. + Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

**Nr. 202 Ordnung für das
Schlichtungsverfahren nach der
Mitarbeitervertretungsordnung
für das Bistum Aachen
– SchliVerfO –**

Für die nach § 40 Abs.1 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) zu errichtende Schlichtungsstelle wird gemäß § 42 Abs.1 Satz 4 MAVO folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung: „Schlichtungsstelle für Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen“.

Sie hat Sitz und Geschäftsstelle in 52062 Aachen, Klosterplatz 7.

§ 2

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Recht und ihr Gewissen gebunden.
- (2) Sie unterliegen der Schweigepflicht.
- (3) Der Vorsitzende belehrt die Mitglieder der Schlichtungsstelle vor Beginn ihrer ersten Amtsleistung über ihre Verpflichtungen nach Absatz 1 und 2.

§ 3

Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung bzw. Bestellung der Nachfolgerinnen oder Nachfolger im Amt (§ 40 Abs. 8 S. 4 MAVO).

§ 4

- (1) Die Kosten für die Einrichtung und die laufenden Kosten der Schlichtungsstelle werden vom Bischöflichen Generalvikariat getragen.
- (2) Der Vorsitzende und die weiteren Mitglieder der Schlichtungsstelle werden ehrenamtlich tätig. Dem Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Reisekosten werden gemäß der Verordnung über Reisekosten – Anlage 15 zur KAVO – erstattet.

§ 5

- (1) Ein Mitglied kann jederzeit sein Amt niederlegen.
- (2) Das Amt eines Mitglieds endet,
 1. wenn das Fehlen oder der Wegfall einer Voraussetzung für seine Berufung bekannt wird,
 2. wenn Gründe vorliegen, die zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses im Anwendungsbe-
reich nach § 1 und § 1a MAVO aus einem wichtigen Grund berechtigen,
 3. bei Verlust der Geschäftsfähigkeit.
- (3) Hinsichtlich des Ausschlusses oder der Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 48 ZPO entsprechend.
- (4) Über die Beendigung nach Absatz 2 und den Ausschluß sowie die Ablehnung nach Absatz 3 befindet die Schlichtungsstelle unter Ausschluß des Betroffenen nach dessen Anhörung. Ist der Vorsitzende der Schlichtungsstelle oder sein Stellvertreter Betroffener, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden.

§ 6

- (1) Die Schlichtungsstelle wird auf Antrag tätig. Er ist schriftlich an den Vorsitzenden der Schlichtungsstelle zu richten. Die Antragstellung hat unverzüglich, jedoch im Falle des § 41 Abs. 1 Nr. 5 MAVO bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 33 Abs. 1, 2 oder 3, 34 Abs. 1 oder 3, 35 Abs. 1 oder 36 MAVO und im Falle des § 41 Abs. 1 Nr. 6 MAVO innerhalb eines Monats zu erfolgen, nachdem der/die

Antragsteller/in die seine Beschwerde bildenden Tatsachen erfahren hat.

- (2) Der Antrag muß den Antragsteller, den Antragsgegner, die sonstigen Beteiligten und den Streitgegenstand bezeichnen und soll ein bestimmtes Feststellungsbegehren enthalten. Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat der Vorsitzende den Antragsteller zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist aufzufordern. Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen, auch des Antragsgegners, können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 7

- (1) Der Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen. Die Antragsrücknahme erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorsitzenden der Schlichtungsstelle.
- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller ist zulässig, wenn der Antragsgegner einwilligt oder die Schlichtungsstelle die Änderung für sachdienlich hält.

§ 8

Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann die Schlichtungsstelle den Antrag ohne mündliche Verhandlung, auch wenn diese beantragt ist, durch einen mit Gründen versehenen Beschluß abweisen.

§ 9

Der Vorsitzende der Schlichtungsstelle kann aus wichtigem Grunde in Eilfällen sachdienliche Anordnungen treffen. Die einstweilige Anordnung ergeht durch Beschluß ohne mündliche Verhandlung.

§ 10

Der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner. Zugleich mit der Zustellung ist der Antragsgegner aufzufordern, sich schriftlich zu äußern. Hierfür kann eine Frist gesetzt werden.

§ 11

Der Vorsitzende hat bereits vor der mündlichen Verhandlung alle Anordnungen zu treffen, die notwendig sind, um das Schlichtungsverfahren möglichst in einer Verhandlung zu erledigen. Er kann zu diesem Zweck insbesondere einen Termin zur Erörterung des Sach- und Streitstandes mit den Beteiligten anberaumen und in dem Termin versuchen, eine Einigung unter den Beteiligten herbeizuführen.

§ 12

- (1) Der Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte mit einer Frist von

zwei Wochen. Die Frist kann im Eilfalle auf eine Woche verkürzt werden.

- (2) In der Ladung ist darauf hinzuweisen, daß beim Ausbleiben eines Beteiligten auch ohne ihn verhandelt und entschieden werden kann.

§ 13

Vor der Schlichtungsstelle sind Rechtsanwälte oder Beistände nur zugelassen, wenn die Wahrung der Rechte des Antragstellers, des Antragsgegners oder eines sonstigen Beteiligten dieses notwendig erscheinen lassen. Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende.

§ 14

- (1) Der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Er oder ein von ihm beauftragtes Mitglied der Schlichtungsstelle trägt den wesentlichen Inhalt der Akten vor.
- (2) Der Vorsitzende hat darauf hinzuwirken, daß unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge gestellt, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt, ferner alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.
- (3) Die Streitsache ist in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu erörtern.

§ 15

- (1) Soweit es für die Entscheidung erforderlich ist, nimmt die Schlichtungsstelle Augenschein, hört Zeugen, Sachverständige und sonstige durch den Streitgegenstand Betroffene und sieht vorgelegte Urkunden ein. Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. Ausnahmsweise können Beweisaufnahmen auf Anordnung des Vorsitzenden durch ihn vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. Die Beteiligten sind von dem dazu anberaumten Termin zu benachrichtigen und können der Beweisaufnahme beiwohnen.
- (2) Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte können die der Schlichtungsstelle vorgelegten Urkunden einsehen.

§ 16

Der Einigungsvorschlag gemäß § 41 Abs.4 S.1 MAVO wird entweder innerhalb der mündlichen Verhandlung unterbreitet oder schriftlich mit einer Äußerungsfrist von zwei Wochen.

§ 17

Über die mündliche Verhandlung einschließlich der Maßnahmen gemäß § 15 ist ein Protokoll zu führen, das den Gang der Verhandlung wiedergibt.

§ 18

Die Schlichtungsstelle entscheidet über die von den Beteiligten gestellten Anträge. Sie darf über das Antragsbegehren nicht hinausgehen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 19

- (1) Die Entscheidungsformel kann den Beteiligten bei mündlicher Verhandlung unmittelbar eröffnet werden.
- (2) Ist die sofortige Verkündigung nicht möglich, ist die Entscheidungsformel innerhalb von vier Wochen nach Schluß der mündlichen Verhandlung den Beteiligten zuzustellen.

§ 20

- (1) Die Entscheidung ist schriftlich abzufassen und von dem Vorsitzenden und mindestens von zwei Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und soll innerhalb eines Monats den Beteiligten zugestellt werden.
- (2) Die Entscheidung enthält:
 1. Die Bezeichnung der Beteiligten,
 2. die Entscheidungsformel, den Sachverhalt und die Begründung,
 3. die Kostenfestsetzung gemäß § 29 Abs.2 und 3.

§ 21

- (1) Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in der Entscheidung sind jederzeit vom Vorsitzenden ohne mündliche Verhandlung zu berichtigen.
- (2) Gibt die Entscheidung den Sachverhalt nicht richtig wieder, so kann binnen zwei Wochen nach der Zustellung der Entscheidung eine Berichtigung beantragt werden. Die Schlichtungsstelle entscheidet ohne mündliche Verhandlung, wobei nur diejenigen Mitglieder mitwirken, die an der Entscheidung beteiligt waren.
- (3) Die Berichtigung wird auf der Entscheidung und den Ausfertigungen vermerkt.

§ 22

- (1) Wird ein nach dem Sachverhalt vom Antragsteller, Antragsgegner oder von einem sonstigen Beteiligten gestellter Antrag oder die Kostenfolge bei der Entscheidung ganz oder zum Teil übergangen, so ist auf Antrag die Entscheidung durch nachträgliche Entscheidung zu ergänzen.
- (2) Die Ergänzung ist binnen zwei Wochen nach Zustellung der Entscheidung zu beantragen.

Die Entscheidung darüber, die ohne mündliche Verhandlung erfolgen kann, hat nur den nicht erledigten Teil zum Gegenstand.

§ 23

Für die Wiederaufnahme des Verfahrens gelten die §§ 578 bis 583 ZPO entsprechend.

§ 24

Für die Wiederaufnahme gelten die allgemeinen Vorschriften des Antragsverfahrens, wobei die Bezeichnung des Wiederaufnahmegrundes und die Angabe der Beweismittel für die Tatsachen, die den Wiederaufnahmegrund und die Einhaltung der Antragsfrist ergeben, erforderlich sind.

§ 25

- (1) Der Wiederaufnahmeantrag ist innerhalb einer Ausschußfrist von zwei Monaten zu erheben.
- (2) Die Frist beginnt mit dem Tage, an dem der Beteiligte von dem Wiederaufnahmegrund sichere Kenntnis erhalten hat. Nach drei Jahren seit Zustellung der Entscheidung ist ein Wiederaufnahmeantrag unstatthaft.

§ 26

Im Wiederaufnahmeverfahren sind die Mitglieder der Schlichtungsstelle ausgeschlossen, deren frühere Beteiligung als Wiederaufnahmegrund vorgebracht ist.

§ 27

- (1) Die Hauptsache wird, soweit sie von dem Wiederaufnahmegrund betroffen ist, von neuem verhandelt.

- (2) Nach dem Ergebnis der Verhandlung wird die frühere Entscheidung bestätigt oder unter anderweitiger Entscheidung aufgehoben.

§ 28

- (1) Verfahrenskosten (Gebühren und Auslagen) werden nicht erhoben.
- (2) Zu den Kosten, die der am Verfahren beteiligte Dienstgeber gemäß § 42 Abs.3 MAVO zu tragen hat, gehören:
 1. Reisekosten der Beteiligten,
 2. Entschädigung von Zeugen,
 3. Entschädigung von Sachverständigen,
 4. Kosten des Rechtsberaters.
- (3) Die Kosten der Vertretung der Mitarbeitervertretung werden nur dann vom Dienstgeber getragen, wenn der Vorsitzende gemäß § 13 die Vertretung zugelassen hat.

§ 29

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

Die Ordnung vom 15. Oktober 1986 (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Oktober 1986, Nr. 153, S. 172 ff.) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Aachen, 27. November 1996
L. S.

+ Heinrich Mussinghoff
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 203 **Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle**

Am 1. Februar 1997 hält unser Bischof um 10 Uhr im Hohen Dom das Jahrgedächtnis für Bischof Klaus Hemmerle (Todestag: 23. Januar 1994).

Priester und Gläubige unseres Bistums sind hierzu eingeladen und werden gebeten, des Verstorbenen im Gebet zu gedenken.

Nr. 204 **Beauftragung von Laien zur Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten**

An die Liturgiekommission unseres Bistums ist seitens Betroffener die Bitte herangetragen worden, für den Dienst der Leitung von (sonntäglichen) Gemeindegottesdiensten eine offizielle Beauftragung zu erhalten. In dieser Bitte steckt einmal der Wunsch nach einer Legitimation für diesen Dienst vor der Gemeinde. Zum anderen soll sichtbar werden, daß die (sonntäg-

liche) Versammlung höchste Bedeutung für das Leben der Gemeinde hat und somit auch in der pastoralen Verantwortung des Bischofs steht.

Auf Empfehlung der Liturgiekommission ist nach Überlegungen mit Bischof Dr. Heinrich Mussinghoff und den Regionaldekanen deshalb folgende Regelung vereinbart worden:

1. Männer und Frauen, die (sonntägliche) Gemeindegottesdienste leiten, erhalten dazu eine Beauftragungsurkunde.

2. Die Urkunde wird beim zuständigen Regionaldekan beantragt und von diesem im Namen des Bischofs unterschrieben.

3. Die Urkunde enthält den Vermerk, daß der Pfarrgemeinderat gehört wurde und mit den vorgeschlagenen Personen einverstanden ist.

4. Die Urkunde soll nur Personen mit zureichender Qualifikation für den Dienst der Leitung von Gemeindegottesdiensten ausgestellt werden. In der Regel – falls die Qualifikation nicht anderweitig feststeht – wird dies ein von der zuständigen Region angebotener

Kurs sein, für den eine Teilnahmebestätigung ausgehändigt wird.

5. Diese Regelung gilt vom 1. Januar 1997 für Personen, die bereit sind, den Dienst der Leitung von Gemeindegottesdiensten neu zu übernehmen.

6. Männer und Frauen, die diesen Dienst bereits ausüben, können die Beauftragung nachträglich erhalten.

Nr. 205 Änderung der Arbeitszeit im Bischöflichen Generalvikariat am Freitagnachmittag

In Absprache mit der Mitarbeitervertretung endet ab dem 6. Januar 1997 die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bischöflichen Generalvikariat, wie in vielen Bereichen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes üblich, am Freitag um 13.00 Uhr.

In dringenden Fällen kann über die Telefonnummer (02 41) 45 20 zu einem Ansprechpartner vermittelt werden. Es besteht allerdings keine Gewähr, den gewünschten Ansprechpartner anzutreffen. Diese Regelung ist zunächst vom 6. Januar 1997 bis zum 4. Juli 1997 einschließlich befristet.

Nr. 206 Krankheitsfürsorge für Priester im Bistum Aachen

Aufgrund der Ordnung für die Krankheitsfürsorge der Priester im Bistum Aachen wird vorsorglich darauf hingewiesen, daß Beihilfen zu Krankheitskosten nur gewährt werden, wenn sie spätestens ein Jahr nach der ersten Ausstellung der Rechnung beantragt werden. Es wird deshalb gebeten, Krankheitskosten des Jahres 1996 rechtzeitig mittels des dazu bestimmten Vordruckes bei der PAX-Krankenkasse VaG in Köln zur Erstattung einzureichen.

Aus gegebener Veranlassung wird in diesem Zusammenhang darauf aufmerksam gemacht, daß es sich insbesondere vor zahnprothetischen Behandlungsmaßnahmen empfiehlt, vom Zahnarzt einen Kostenvoranschlag zu erbitten und diesen zur Prüfung der PAX-Krankenkasse in Köln vorzulegen.

Nr. 207 Arbeitgeberaufwendungen nach dem Lohnfortzahlungsgesetz

Die Haushälterin, die nicht Mitglied einer Ersatzkasse ist, sondern einer Ortskrankenkasse angehört, hat nach dem Lohnfortzahlungsgesetz Anspruch auf Weiterzahlung ihres Arbeitsentgelts bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn sie durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit unverschuldet an ihrer Arbeitsleistung gehindert ist.

Mit dieser Regelung sind die Haushälterinnen bezüglich der Weitergewährung ihrer Vergütung im Krankheitsfall anderen Angestellten gleichgestellt.

Wenn eine Haushälterin im Verlauf des Jahres 1996 nicht länger als sechs Wochen arbeitsunfähig war (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ihres Arztes ist erforderlich) und das Arbeitsentgelt durch den Geistlichen weitergezahlt wird, so kann dieser als Arbeitgeber bei der Krankenkasse für den Zeitraum der Erkrankung einen Teil des weitergezählten Arbeitsentgeltes zur Erstattung beantragen.

Antragsvordrucke sind bei den Ortskrankenkassen erhältlich.

Nr. 208 Haushälterinnenzuschuß und Lohnzahlungsnachweis

Alle Geistlichen, die den Haushälterinnenzuschuß erhalten haben, bitten wir, uns bis zum 30. Januar 1997 den ordnungsgemäß ausgefüllten und unterschriebenen Lohnzahlungsnachweis für das Jahr 1996 einzusenden.

Gleichzeitig ist die Bestätigung der Krankenkasse über die erfolgte Sozialversicherung für das Jahr 1996 mittels des dazu vorgesehenen Vordruckes einzureichen. Dies entfällt, soweit eine Bescheinigung der Krankenkasse für das Jahr 1996 bereits hier vorliegt.

Gemäß Anforderung der Finanzverwaltung sind wir gezwungen, bei Nichtvorlage des Lohnzahlungsnachweises die auf den Zuschußbetrag entfallene Steuernachzurechnen und die Zuschußzahlungen einzustellen.

Außerdem weisen wir erneut darauf hin, daß der Hauptabteilung Pastoralpersonal unbedingt mitzuteilen ist, ab welchem Monat die Haushälterin ein eigenes Altersruhegeld bezieht, da von diesem Zeitpunkt an der Zuschuß aus steuerrechtlichen Gründen nicht mehr gewährt werden kann.

Die Vordrucke für die Lohnzahlungsnachweise für das Jahr 1997 werden zu Beginn des Monats Februar 1997 zugestellt.

Nr. 209 Ausbildung zur Gemeindereferentin/ zum Gemeindereferenten

Der Fachbereich Theologie der Katholischen Fachhochschule Nordrhein-Westfalen vermittelt auf wissenschaftlicher Grundlage eine praxisbezogene Ausbildung zu verantwortlicher Tätigkeit im pastoralen Gemeindedienst und im schulischen Religionsunterricht.

Die Aufgaben beziehen sich auf Aufbau und Verlebendigung der Gemeinde durch die Mitwirkung in den drei Grunddiensten der Kirche: Verkündigung, Liturgie und Diakonie. In der Regel ist die dieser Aufgabe entsprechende Einsatzebene die Pfarrgemeinde. Die Studiendauer beträgt sieben Semester, darin sind die erforderlichen Voll- und Teilzeitpraktika eingeschlossen. Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist im Regelfall die Fachhochschulreife.

Die Bewerbungsfrist für einen Studienplatz zum Beginn des Studienjahres 1997/98 beginnt mit dem 1. Januar 1997 und endet mit dem 31. März 1997.

Die erforderlichen Bewerbungsunterlagen können bei der Katholischen Fachhochschule Nordrhein-Westfalen, Abteilung Paderborn – Fachbereich Theologie, Leostraße 19, 33098 Paderborn, F. (052 51) 12 25 21 angefordert werden. Entsprechendes gilt für Auskünfte hinsichtlich der genauen Aufnahmevoraussetzungen und der Möglichkeit von Ausnahmeregelungen.

Nr. 210 Afrikatag und Afrikakollekte 1997

Unter dem Leitwort „Glauben gibt Zukunft“ findet am 5. Januar 1997 der Afrikatag statt.

Am Beispiel des Südsudan verdeutlichen die diesjährigen Materialien zum Afrikatag, wie zukunftsweisend das Engagement der inzwischen 300.000 Katechistinnen und Katechisten auf dem afrikanischen Kontinent ist. Das Plakat macht deutlich, wie sehr der Glaube im Strudel unsicherer Zeiten Kraft und Perspektive gibt. Auf dem gesamten afrikanischen Kontinent sind es neben Priestern und Ordensleuten besonders die Katechistinnen und Katechisten, die die Menschen zusammenbringen, um mit ihnen im Alltag den christlichen Glauben zu leben und aus der Kraft des Evangeliums Armut, Not, Ungerechtigkeit und Unterdrückung zu überwinden. Diese Katechisten haben sich die glaubwürdige Verkündigung des Evangeliums an der Seite der Menschen zur Lebensaufgabe gemacht.

Bitte laden Sie Ihre Gemeinde zum Afrika-Tag am 5. Januar 1997 zum Gebet für die Kirche in Afrika und zur Afrikakollekte zur Unterstützung der Menschen, die den Glauben unter die Leute bringen, Katechisten, Priester, Ordensleute, ein. Die Kollekte ist in allen Messen zu halten. Sie wird auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse abgeführt. Material zum Afrikatag sendet MISSIO allen Pfarrämtern rechtzeitig zu: Plakate, Anregungen für Liturgie und Predigt und Informationen über die Arbeit von MISSIO.

Nr. 211 Opfer der Firmlinge

Die Förderung der Kinder- und Jugendseelsorge in der deutschen und nordeuropäischen Diaspora obliegt der Diaspora-Kinderhilfe des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken. Zu den Aufgaben der Diaspora-Kinderhilfe, z.B. in der besonderen Situation Ostdeutschlands, gehören: die Unterstützung der Sakramentenvorbereitung; die Bezuschussung religiöser Bildungsmaßnahmen, insbesondere der Religiösen Kinderwochen (RKW); die Verkehrshilfe wegen der oftmals weiten Wege zum Religionsunterricht und zu Gruppenstunden; sowie die Unterstützung von katholischen Kinderheimen, Kindergärten und Schulen.

Damit die genannten Hilfen auch im kommenden Jahr durchgeführt werden können, bitten wir alle Pfar-

rer, in deren Pfarreien das Sakrament der Firmung gespendet wird, um besondere Befürwortung der Firmkollekte. Die Diaspora-Kinderhilfe verschickt hierfür, entsprechend den Angaben der Bischöflichen Sekretariate, Briefe an die Firmbewerber mit Benennung konkreter Projekte, Opfertüten „Mithelfen durch Teilen“ und Dankkarten.

Das Ergebnis der Firmkollekte ist mit dem Vermerk „Opfer der Gefirmten“ an die im Kollektenplan genannte Stelle zu überweisen.

Nr. 212 Jahresabschluß 1996 des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken und der Kinder

Das Bonifatiuswerk bittet die Pfarrämter, die Mitgliedsbeiträge, Spenden usw. vor Jahresende direkt beim Bonifatiuswerk auf die nachstehend aufgeführten Konten einzuzahlen. Die bisher bestehenden Aachener Konten sind gelöscht worden.

Konten des Generalvorstandes in 33098 Paderborn, Kamp 22:

- Bonifatiuswerk der Katholiken:
Darlehnskasse im Erzbistum Paderborn
10 000 100 (BLZ 472 603 07);
- Diaspora-Kinderhilfe:
Darlehnskasse im Erzbistum Paderborn
50 000 500 (BLZ 472 603 07).

Mit den Einnahmen der Kollekten am Diaspora-sonntag, am Weißen Sonntag, am Firmungstag und an Allerseelen, mit den Beiträgen der Mitglieder des Bonifatiuswerkes und der Kinder hilft das Werk gezielt den Katholiken der Diaspora in der ganzen Bundesrepublik, in den nordischen Ländern und neuestens auch in den osteuropäischen Gebieten.

Unsere Verantwortung für die Schwestern und Brüder in der Zerstreung darf nicht erlahmen und könnte durch Patenschaften mit Pfarreien in der Diaspora lebendig gehalten werden.

Das „Bonifatiusblatt“ im Schriftenstand der Pfarrei sowie die „Sternsinger“ für die Kinder können gute Dienste leisten, damit das Diasporabewußtsein lebendig bleibt.

Um den sinkenden Einnahmen entgegenzuwirken, ist es notwendig, den Diaspora-sonntag im Juni mit dem Hinweis auf die Kollekte besonders herauszuheben.

Nr. 213 Kardinal-Bertram-Stipendium Ausschreibung 1997

Das Schlesische Priesterwerk e.V. fördert in Verbindung mit dem Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V. die Erforschung der schlesischen Kirchengeschichte. Es gewährt jährlich drei Kardinal-Bertram-Stipendien in Höhe von 3000,— DM, um Forschungsreisen in Archive innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu ermöglichen. Die Summe kann unter bestimmten Voraussetzungen erhöht werden. Außerdem werden die Kosten für Realisierungen zurückerstattet, wenn sie für die betreffende

Forschungsaufgabe erforderlich sind und vom Tutor befürwortet werden.

Zur Bearbeitung werden 1997 folgende Themen ausgeschrieben:

1. Breslauer Bischofsbiographie der Aufklärungszeit: Joseph Christian Franz Reichsfürst zu Hohenlohe-Waldenburg-Bartenstein (1795–1817).
2. Die Johanniter-/Malteserkommenden in Schlesien zwischen Reformation und Säkularisation.
3. Die Gründung und Ausbreitung der St. Hedwigswerke, eine Form der Vertriebenenseelsorge.

Um ein Kardinal-Bertram-Stipendium können sich Studierende und Absolventen von Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, insbesondere Theologen und Historiker, bewerben. Bevorzugt werden jüngere katholische Antragsteller. Bewerbungen mit genauer Angabe der Personalien und des Studienganges sind bis spätestens 28. Februar 1997 zu richten an das Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e. V., St.-Peters-Weg 11–13, 93047 Regensburg.

Die Entscheidung über die Zuerkennung trifft das Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums in einer Sitzung am 14. März 1997. Es wählt für jeden Stipendiaten einen Tutor aus.

Nr. 214 Priestertag 1997

Aus wichtigen terminlichen Gründen muß der Diözesanpriestertag im Jahr 1997 um eine Woche vorgelegt werden. Der neue Termin ist nunmehr der **28. April 1997**.

Nr. 215 Woche für das Leben 1997

Die „Woche für das Leben 1997“ steht unter dem Titel „Jedes Kind ist liebenswert – Leben annehmen statt auswählen“ und findet in der Zeit vom 1. bis 7. Juni statt.

Nr. 218 Einzelexerziten für Mitarbeiter/-innen im Pastoralen Dienst

Unter dem Thema „Beten mit Leib und Seele“ bieten Pfr. Maximilian Wolters und Pastoralreferent Manfred Langner vom Exerzitenreferat im Bischöflichen Generalvikariat vom 14. bis zum 23. Januar 1997 in Haus Maria Königin, Willy-Brandt-Weg 10, 53902 Bad Münstereifel, Einzelexerziten aus ignatianischem Geist an.

Ignatianische Exerziten bieten die Möglichkeit

- zur Ruhe zu kommen;
- das eigene Leben zu bedenken;
- das Leben Jesu mit Hilfe des Evangeliums zu betrachten;

Eine Information der Deutschen Bischofskonferenz mit Bestellkarte wurde in diesen Tagen bereits an alle Pfarrgemeinden versandt. Die Materialien können beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Kirchliche Erwachsenenarbeit, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, angefordert werden.

Nr. 216 Pfarrgemeinderatswahlen 1997

Am 25./26. Oktober 1997 werden im Bistum Aachen die Pfarrgemeinderäte neu gewählt. Die Wahl findet gleichzeitig in den fünf (Erz-)Bistümern in Nordrhein-Westfalen statt.

Auf Landes- und auf Bistumsebene sind Vorbereitungskommissionen gebildet worden. Leitwort, Logo und Plakat werden landesweit gemeinsam erarbeitet; die diözesane Vorbereitungskommission erstellt zusätzlich Hilfen für die einzelnen Vorbereitungsphasen.

Die letztgenannten Arbeitshilfen können beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Territoriale Gemeindegearbeit, Klosterplatz 7 in 52062 Aachen, F. (02 41) 9 66 22 94, Fax (02 41) 9 66 22 88 oder beim Diözesanrat der Katholiken, Postfach 210, 52003 Aachen, F. (02 41) 47 03 00 13, Fax (02 41) 47 03 00 19, bestellt werden.

Ein Informationsbrief hierzu ist bereits an die Pfarrgemeinderäte, die Pfarrer und hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/-innen versandt worden.

Nr. 217 Exerzitenkalender

Dieser Ausgabe des Kirchlichen Anzeigers ist als Beilage der Diözesan-Exerzitenkalender für das 1. Halbjahr 1997 eingelegt. Das Exerzitensekretariat bittet, das Exemplar gut sichtbar für alle Kirchenbesucher auszuhängen.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 218 Einzelexerziten für Mitarbeiter/-innen im Pastoralen Dienst

Unter dem Thema „Beten mit Leib und Seele“ bieten Pfr. Maximilian Wolters und Pastoralreferent Manfred Langner vom Exerzitenreferat im Bischöflichen Generalvikariat vom 14. bis zum 23. Januar 1997 in Haus Maria Königin, Willy-Brandt-Weg 10, 53902 Bad Münstereifel, Einzelexerziten aus ignatianischem Geist an.

Ignatianische Exerziten bieten die Möglichkeit

- zur Ruhe zu kommen;
- das eigene Leben zu bedenken;
- das Leben Jesu mit Hilfe des Evangeliums zu betrachten;

- die Bedeutung des Lebens Jesu für das eigene Leben zu erahnen / zu erfahren;
- sich dem Wagnis der Veränderung durch die Begegnung mit dem Wort Gottes auszusetzen;
- fähig zu werden, Gott, die Mitmenschen und sich selbst mehr zu lieben;
- sehen und unterscheiden zu lernen, was dieser Liebe dient oder was sie verhindert.

Schritte auf dem Wege sind

- Schweigen;
- Übungen mit dem Leib;
- täglicher gemeinsamer Impuls;
- tägliche Zeit/en für das persönliche Gebet;
- tägliches Gespräch mit dem Begleiter;

- gemeinsame Tagesauswertung;
- tägliche Eucharistiefeier bzw. Gottesdienst;
- eine „Nacht des Wachens“.

Für Kurs und Unterkunft fallen Kosten in Höhe von 500,- DM an. Ein Zuschuß kann bei der Abteilung Aus- und Fortbildung beantragt werden.

Interessenten/-innen mögen sich bitte umgehend beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Aus- und Fortbildung, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 22 58, anmelden.

Nr. 219 Änderungen im Personal- und Anschriftenverzeichnis 1996

Nr. 220 Personalchronik

Unser Bischof Heinrich hat entpflichtet am:

31. August 1996 Pater Arnold Teunissen SSS als Diözesanrichter am Bischöflichen Offizialat, mit Wirkung vom 31. Dezember 1996;
17. Oktober 1996 Pater Heinrich Heesen SVD von seinen Diensten als Pfarrverweser an St. Rochus, Mönchengladbach, Broich-Peel, mit Wirkung vom 31. Oktober 1996;
31. Oktober 1996 Pfarrer Michael Brandau von seinen Diensten als Pfarrer an St. Maternus, Gangelt-Breberen, und als Pfarradministrator an St. Mariä Empfängnis, Gangelt-Langbroich, mit Wirkung vom 26. Oktober 1996;
31. Oktober 1996 Pfarrer Dr. Hermann van Gorp unter Beibehaltung seiner Dienste als stellvertretender Dechant im Dekanat Simmerath und als Pfarrverweser an St. Peter und Paul, Simmerath-Kesternich, von seinen Aufgaben als Pfarrer an St. Johann B., Simmerath, mit Wirkung vom 24. November 1996;
11. November 1996 Domkapitular Propst Albert Honnings unter Beibehaltung seiner übrigen priesterlichen Dienste von seinen Aufgaben als Pfarrverweser an St. Theresia v. Kinde Jesu, Heinsberg-Schafhausen, Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit Wirkung vom 30. November 1996;
11. November 1996 Diakon Wilfried Mengen von seinen Aufgaben als Diakon mit Zivilberuf an St. Marien, Viersen-Hamm, rückwirkend zum 31. Oktober 1996;
11. November 1996 Diakon Heinz-Josef Meyer von seinen Aufgaben als Diakon mit Zivilberuf an St. Johann Baptist, Simmerath, und St. Peter und Paul, Simmerath-Kesternich, beide Dekanat Simmerath, rückwirkend zum 31. Oktober 1996;
11. November 1996 Pfarrer Johannes Ruhrmann von seinen priesterlichen Diensten als Pfarrer an St. Cosmas und Damian, Erkelenz-Holzweiler, mit Wirkung vom 31. Oktober 1996;

18. November 1996 Dechant Heinrich Jousen unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste im Dekanat Linnich von seinen Aufgaben als Pfarradministrator in den Pfarrgemeinden Hl. Maurische Märtyrer, Linnich-Gevenich, St. Georg, Linnich-Hottorf, und St. Gereon, Linnich-Boslar, mit Wirkung vom 1. Dezember 1996;

18. November 1996 Pfarrer Heinrich P e s c h unter Beibehaltung seiner übrigen Dienste von seinen Aufgaben als Hausgeistlicher am Altenkrankenheim des Caritasverbandes in Mönchengladbach-Holt mit Wirkung vom 1. Dezember 1996.

5. Dezember 1996 Domvikar Msgr. Johannes P a s c h von seinen Aufgaben als Domvikar und ihn bis auf weiteres beurlaubt, rückwirkend zum 1. Dezember 1996.

Unser Bischof Heinrich hat ernannt am:

31. Oktober 1996 Pfarrer Michael Brandau als Pfarrer an St. Johann B., Simmerath, Dekanat Simmerath, mit Wirkung vom 24. November 1996 und ihn zusätzlich zur Mitarbeit in der Jugendseelsorge der Region Eifel beauftragt, mit Wirkung vom 1. Januar 1997;

31. Oktober 1996 Pfarrer Ralf Freyaldenhoven unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben im Dekanat Gangelt-Selfkant zum Pfarradministrator in den Pfarrgemeinden St. Mariä Empfängnis, Gangelt-Langbroich, und St. Maternus, Gangelt-Breberen, rückwirkend zum 26. Oktober 1996;

31. Oktober 1996 Kaplan Guido Helbig zum Krankenhauspfarrer an den Krankenhäusern der Maria Hilf GmbH und im Evangelischen Krankenhaus „Bethesda“ in Mönchengladbach mit Wirkung vom 1. November 1996, und ihn gleichzeitig mit der Mitarbeit in den Pfarrgemeinden Herz Jesu und St. Johann B., beide Rheydt, beauftragt;

11. November 1996 Diakon Wilfried M e n g e n als Diakon mit Zivilberuf an St. Kornelius, Viersen-Dülken, rückwirkend zum 1. November 1996;

11. November 1996 Diakon Heinz-Josef Meyer als Diakon mit Zivilberuf an St. Urban, Kreuzau-Winden, Dekanat Kreuzau, rückwirkend zum 1. November 1996;

12. November 1996 Pfarrer Peter K r e m e r zum Pastor proprius der Pfarrvikarie St. Theresia v. Kinde Jesu, Heinsberg-Schafhausen, Dekanat Heinsberg-Waldfeucht, mit dem Titel Pfarrer, mit Wirkung vom 8. Dezember 1996;

13. November 1996 Pater Konrad Esser OSFS zum Subsidiar an St. Petrus, Baesweiler, Dekanat Baesweiler, rückwirkend zum 1. Oktober 1996;

18. November 1996 Pfarrer Stefan B ä u e r l e zum Pfarrer der Pfarrgemeinden Hl. Maurische Märtyrer, Linnich-Gevenich, und St. Peter, Linnich-Körrenzig, beide Dekanat Linnich, mit Wirkung vom 1. Dezember 1996;

18. November 1996 Pfarrer Heinz Philippen zum Pfarrer der Pfarrgemeinden St. Georg, Linnich-Hottorf, und St. Gereon, Linnich-Boslar, beide Dekanat Linnich, mit Wirkung vom 1. Dezember 1996;

20. November 1996 Pfarrer Heinrich Jousen für ein weiteres Jahr zum Dechanten des Dekanates Linnich.

In die Ewigkeit wurden abberufen:

30. Oktober 1996 StD i. R. Monsignore Paul Wilhelm Fleischhauer, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft in der Pfarrgemeinde St. Foillan in Aachen;

6. November 1996 Pfarrer i. R. Franz G a t h e n, Jubilarpriester, zuletzt wohnhaft in Wissen, Erzbistum Köln.

Nach Absolvierung des Pfarrexamens erhielten den Titel Pfarrer:

Karl Borsch, Rolf Hannig, Ralph Kreutzer, Ludwig Kröger, Ralf Schlösser, Thomas Wieners.

Unser Bischof Heinrich hat folgende Priester unter Beibehaltung ihrer Aufgaben zu residierenden Ortspfarrern ernannt:

Bernd Bartel an St. Josef, Heinsberg-Horst, St. Mariä Himmelfahrt, Heinsberg-Uetterath, und St. Mariä Rosenkranz, Heinsberg-Porselen;

Robert Bruchhausen an St. Antonius, Kall-Dottelscheven, und St. Dionysius, Kall-Keldenich;

Norbert Lucht an St. Elisabeth, Krefeld.

Nr. 221 Pontifikalhandlungen

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Weihbischof Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 31. Oktober in St. Mariä Heimsuchung zu Herzogenrath-Kämpchen 30, am 3. November in St. Petrus und Pankratius zu Monschau-Konzen 52, am 4. November in St. Michael zu Monschau-Höfen 49, am 6. November in St. Lambertus zu Monschau-Kalterherberg 70, am 7. November in St. Josef zu Monschau-Imgenbroich 35, am 13. November in St. Klemens zu Inden 39, am 14. November in St. Liebfrauen zu Krefeld 24, am 15. November in St. Kornelius zu Monschau-Rohren 19, am 16. November in St. Stephan zu Krefeld 6, am 17. November in St. Bartholomäus zu Monschau-Mützenich 44, am 18. November in St. Mariä Geburt zu Monschau 23, am 19. November in St. Elisabeth zu Krefeld 18, am 21. November in St. Katharina zu Herzogenrath-Kohlscheid 88, am 23. November in St. Martin zu Krefeld 32, am 25. November in St. Bonifatius zu Krefeld-Stahldorf 16, am 27. November in St. Hubert zu Willich-Schiefbahn 39, insgesamt 584 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich nahm Weihbischof Karl Reger in der Zeit vom 9. bis 18. November die kanonische Visitation des Dekanates Aachen-Eilendorf/Rothe Erde vor und spendete das Sakrament der Firmung am 9. November in St. Barbara zu

Aachen-Rothe Erde 12, am 16. November in St. Severin zu Aachen-Eilendorf 48, am 17. November in St. Apollonia zu Aachen-Eilendorf 21, insgesamt 81 Firmlingen.

Die Schlußkonferenz fand in Anwesenheit des Regionaldekans am 18. November im Pfarrhaus St. Severin zu Aachen-Eilendorf statt.

Er spendete das Sakrament der Firmung am 19. November in Hl. Kreuz zu Hürtgenwald-Hürtgen 17, am

20. November in St. Antonius zu Hürtgenwald-Gey 22, am 22. November in St. Michael zu Eschweiler 52, am 23. November in St. Helena zu Mönchengladbach-Rheindahlen 54, am 24. November im Hohen Dom zu Aachen 16, am 28. November in St. Klemens zu Viersen-Süchteln 75, insgesamt 236 Firmlingen.

Im Auftrag unseres Bischofs Heinrich spendete Domkapitular Josef Weber das Sakrament der Firmung am 17. November in St. Remigius zu Viersen 23 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen.

Verlag: Einhard-Verlag GmbH, Postfach 14 26, 52010 Aachen. — Herstellung: Allgemeine Druck- und Medienvertriebs GmbH, Aachen, Tempelhofer Str. 21.

Der Bezugspreis für den KIRCHLICHEN ANZEIGER beträgt bei Lieferung durch die Post und Verlagsrechnung je Vierteljahr DM 8,—.

Einzelstücke können, soweit vorhanden, gegen Einsendung von DM 2,75 vom Einhard-Verlag, Aachen, bezogen werden.

Bestellungen und Anfragen sind ebenfalls an den Einhard-Verlag, Tempelhofer Straße 21, zu richten, Fernruf (0241) 1 68 52 79.

